BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Terry, mendefinisikan bahwa fungsi manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan. Menurut hasibuan menambahkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, dan pemeliharaan.[1] Perencanaan adalah inti manajemen karena semua kegiatan organisasi atau lembaga yang bersangkutan berdasarkan pada rencana. Perencanaan menuntut para pengambil keputusan untuk menggunakan sumber daya mereka secara berdaya guna dan berhasil guna (secara efekti dan efisien). Demikian pula perencanaan sumber daya manusia (*Human Resources Planning*) adalah merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia, karena adanya perencanaan maka kegiatan rekrutmen, seleksi dan pembinaan serta kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan sumber daya manusia lebih terarah, sebagaimana firman Allah dalam surat Al-Hasyr (59) ayat 18:

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ ٱتَّقُواْ ٱللَّهَ وَلۡتَنظُرۡ نَفۡسٞ مَّا قَدَّمَتۡ لِغَدٖۖ وَٱتَّقُواْ ٱللَّهَۚ إِنَّ ٱللَّهَ خَبِيرُۢ بِمَا تَعۡمَلُونَ ١٨

[1]Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), 153.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

Artinya: Wahai orang-orang yang beriman! Bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sungguh, Allah Maha teliti terhadap apa yang kamu kerjakan".(Q.S. Al-Hasyr (59): 18).[2]

Sehubungan dengan hal tersebut, maka berlangsungnya sistem sekolah modern melibatkan pekerja atau pegawai terlatih dan memiliki karakter yang bervariasi. Tujuan dari perencanaan yang terorganisir adalah untuk memutuskan apa yang akan dilakukan untuk menjelaskan harapan-harapan (tujuan) organisasi secara penuh dan bagian yang akan menjadi satu yang akan dilakukan. Oleh karena itu di lembaga pendidikan dibutuhkan manajemen untuk mengelola sumber daya manusia, karena manajemen merupakan alat untuk mengelola sumber daya manusia agar sesuai dengan keinginan lembaga. Manajemen Sumber Daya Manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivas sumber daya manusia dalam organisasi atau sekolah. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan suatu kegiatan.[3]

Sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk efektivitas dan efisiensi organisasi. Sumber daya manusia harus dikelola dengan baik agar mengahsilkan produktifitas yang baik pula. Hal ini tentu saja harus ada manajemen sumber daya manusia sebagai alat untuk pengendali dan pengelolaan sumber daya manusia agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

[2] Diponegoro, *Al-Quran dan Terjemahannya* (Bandung: Departemen Agama RI, 2004), 548
[3]Ike Kusdiah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jogjakarta: ANDI Ofset, 2008), 3.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 tentang hak dan kewajiban masyarakat adalah:

> "Pasal 8 berbunyi masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan.
> Pasal 9 berbunyi masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan."[4]

Mengelola SDM merupakan suatu sistem yang menjadi perhatian dalam pelaksanaannya atau setiap aktivitas harus saling bersinergi satu sama lain. Setiap aktivitas yang bersinergi tersebut merupakan pelaksanaan dari setiap keputusan yang berhubungan antara pegawai. Kualitas sinergi mereka memberikan kontribusi terhadap kemampuan SDM dan organisasi dalam mencapai tujuan. MSDM diperlukan untuk meningkatkan aktivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif.[5]

Manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia ini sebagai suatu langkah peningkatan kualitas pendidikan, dengan adanya manajemen sumber daya manusia yang baik hal ini juga akan berdampak pula terhadap pendidikan ke depannya. Sebagaimana juga dijelaskan dalam ayat al-Qur'an yang berhubungan tentang manajemen. Allah berfirman dalam Q.S. An-nisa, ayat 58:

---

[4]Sekretariat Republik Indonesia, Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Pendidikan Nasional.
[5]Sofyan Tsauri, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 6-7.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

۞ إِنَّ ٱللَّهَ يَأۡمُرُكُمۡ أَن تُؤَدُّواْ ٱلۡأَمَٰنَٰتِ إِلَىٰٓ أَهۡلِهَا وَإِذَا حَكَمۡتُم بَيۡنَ ٱلنَّاسِ أَن تَحۡكُمُواْ بِٱلۡعَدۡلِۚ إِنَّ ٱللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُم بِهِۦٓۗ إِنَّ ٱللَّهَ كَانَ سَمِيعَۢا بَصِيرٗا ٥٨

Artinya: sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.[6]

Ayat tersebut menjelaskan bahwa setiap sumber daya manusia memiliki potensinya masing-masing, dan oleh karena itu dalam segi pengadaan pegawai harus mempertimbangkan potensi yang dimiliki dan tidak memberikan satu pekerjaan pada orang yang bukan ahlinya. Dalam suatu organisasi atau lembaga pendidikan dikenal dengan adanya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, kedua hal ini memiliki satu tujuan yakni mensukseskan bersama tujuan pendidikan meskipun peran dan fungsi masing-masing berbeda.

Keberadaan tenaga kependidikan selain membantu mensukseskan tujuan pendidikan juga merupakan satu bagian dari sistem sekolah. Tenaga kependidikan ini meliputi tenaga tata usaha, pustakawan, dan pranata laboratorium pendidikan.[7] Keberadaan tenaga kependidikan ini masih sering kali dianggap sepele dan dipandang sebelah mata. Karena pekerjaannya dianggap hanya sebagai pekerjaan ringan, padahal jika diteliti lebih lanjut tenaga kependidikan merupakan bagian dari sistem pendidikan lembaga.

[6] Al-Himah, *Al-Qur'an dan terjemahnya* (Bandung: Diponegoro, 2010), 87.
[7] Ahmadi H. Syukran Nafis, *Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: LaksBang PRESSindo, 2012), 43.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

Untuk itu keberadaan tenaga kependidikan perlu lebih diperhatikan karena keberadaannya penting untuk membantu mensukseskan tujuan pendidikan.

Oleh sebagian orang, tenaga kependidikan bagian tata usaha masih dipandang sebagai sesuatu yang tidak penting sehingga keberadaanya sering terabaikan. Orang-orang yang menekuni pekerjaan dalam bidang tata usaha cenderung kurang diperhatikan, seperti kurangnya penghargaan atas pekerjaan, pemikirannya sering kurang diperhatikan dan digunakan, keberadaanya terabaikan, kurangnya kesejahteraan dan lain-lain. Ada anggapan bahwa pekerjaan orang-orang TU sering dipandang sebagai pekerjaan teknis sehingga penghargaan atas pekerjaan tersebut dapat dikatakan masih rendah.

Adanya tenaga kependidikan yakni bagian tata usaha di suatu lembaga pendidikan merupakan hal yang penting demi menunjang kelancaran dan terpenuhinya tujuan lembaga pendidikan tersebut. Karena tugas tata usaha adalah menghimpun, mencatat, mengadakan, mengelola, mengirim dan menyimpan dokumen-dokumen yang dianggap penting bagi lembaga.

Oleh karena itu, diperlukan tenaga tata usaha yang professional karena tugas-tugas tata usaha tidak bisa dilakukan dan dipercayakan kepada sembarang orang. Tugas dan fungsi kepala sekolah adalah mengarahkan tata usaha sekolah agar mampu memberikan pelayanan administratif secara prima serta melaksanakan pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan. Untuk melaksanakan kegiatan itu semua perlu dibuat program kerja yang sistimatis,

IAIN JEMBER

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

terarah, jelas, realitistis, dan dapat dilaksanakan oleh petugas ketatausahaan agar pelayanan kepada guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instansi terkait, dan masyarakat lainnya dapat berjalan seoptimal mungkin.[8]

> "Dasar hukum tugas dari Tata Usaha Sekolah ada di dalam keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 260 dan 261 Tahun 1996, tugas pokok kepala Tata Usaha adalah sebagai berikut:"[9]
>
> a. Menyusun program kerja tata usaha sekolah
> b. Pengelolaan keuangan sekolah
> c. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
> d. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha sekolah
> e. Penyusunan admistrasi perlengkapan sekolah
> f. Penyusunan dan penyajian data / statistik sekolah
> g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
> h. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, pengurusan ketatausahaan secara berkala.

Poin-poin tersebut merupakan tugas pokok dari kepala tata usaha sekolah. Program kerja tata usaha sekolah meliputi pengarsipan sekolah, administrasi sekolah, serta segala pelayanan pegawai tata usaha sekolah. Pelaksanaan 7 K (Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindagan) juga merupakan tugas kepala bagian tata usaha. Untuk itu pengadaan tenaga kependidikan bagian tata usaha tidak boleh dilakukan hanya dengan memprioritaskan satu poin saja, karena tugas tata usaha sekolah sendiri penting untuk menunjang pelayanan dan membantu mensukseskan tujuan pendidikan.

Salah satu kompetensi kepala sekolah/madrasah yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala

---

[8]Direktorat Tenaga Kependidikan, *Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Tata Usaha Sekolah Dasar* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007), 4.

[9]Hariandi, "*Dasar Hukum Tata Usaha Sekolah",* Gresnews.com senin, 15 Januari 2015 08:00:31 WIB (19 Februari 2016, 18:00).

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

Sekolah/madrasah tersebut adalah manajemen tata usaha sekolah/madrasah. Peningkatan kompetensi manajemen tata usaha sekolah/madrasah sesuai dengan perkembangan iptek yang semakin pesat.

Dari hasil observasi awal yang dilakukan peneliti melalui wawancara dengan kepala sekolah MA Darul Lughah Wal Karomah Bapak Hasan Baharun, yang menjelaskan bahwa di MA Darul Lughah Wal Karomah pengadaan tenaga kependidikan dilaksanakan saat dirasa kurangnya tenaga tambahan di MA dan jika ada alumni yang melanjutkan studi Strata 1 namun masih menetap di pondok pesantren, maka pengadaan tenaga kependidikan diadakan.[10]

MA Darul Lughah Wal Karomah memang lebih mengutamakan pengadaan tenaga kependidikan yang dipilih dari alumni karena dirasa memiliki satu tujuan yang sama, yakni mensukseskan tujuan pendidikan di lembaga MA yang berada di bawah naungan pondok pesantren Darul Lughah Wal Karomah.

Proses pengadaan pegawai tata usaha MA Darul Lughah Wal Karomah yang mengutamakan faktor alumni ini menyebabkan tidak terlaksananya proses pengadaan tenaga kependidikan melalui proses pengadaan pegawai sepenuhnya. Ada beberapa proses yang dilewati mengingat faktor alumni menjadi pilihan utama MA Darul Lughah Wal Karomah.

[10]Hasan Baharun, *Wawancara*, Kraksaan, 15 Mei 2016.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

Dari beberapa uraian yang disajikan di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang bagaimana problematika proses rekrutmen dan seleksi, penempatan dan pembinaan pegawai tata usaha. Karena menggunakan pertimbangan pribadi yang sesuai dengan topik penelitian, peneliti memilih obyek sebagai serangkaian analisis. Peneliti memilih serangkaian analisis tersebut berdasarkan kebutuhannya dan menganggap bahwa serangkaian analisis tersebut representatif. Penelitian tersebut berjudul "problematika proses pengadaan pegawai tata usaha di MA Darul Lughah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo"

B. Fokus Penelitian

Perumusan masalah dalam penelitian kualitatif disebut dengan istilah fokus penelitian. Bagian ini mencantumkan semua fokus permasalahan yang akan dicari jawabannya melalui proses penelitian. Fokus penelitian harus disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.[11]

Berdasarkan latar belakang di atas, fokus penelitian dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana permasalahan proses rekrutmen dan seleksi pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo?
2. Bagaimana permasalahan proses penempatan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo?

[11]Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiyah* (Jember: STAIN Jember Press, 2015), 44.

IAIN JEMBER

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

3. Bagaimana permasalahan proses pembinaan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian secara umum adalah untuk menemukan, mengembangkan maupun koreksi terhadap kebenaran ilmu pengetahuan yang telah ada.

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang dituju dalam melakukan penelitian.[12] Tujuan penelitian harus mengacu kepada masalah-masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.

Berdasarkan latar belakang dan fokus penelitian di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan permasalahan proses rekrutmen dan seleksi pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo.
2. Mendeskripsikan permasalahan proses penempatan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo.
3. Mendeskripsikan permasalahan proses pembinaan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo.

[12]Penyusun, *Pedoman*, 72.

IAIN JEMBER

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

D. Manfaat Penelitian

Setiap penelitian diharapkan memiliki manfaat. Manfaat tersebut bisa bersifat teoritis dan praktis.[13] Manfaat penelitian barisi tentang kontribusi apa yang akan di berikan setelah selesai melakukan penelitian. Manfaat penelitian yang diharapkan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis
   a. Untuk menambah wawasan keilmuan tentang problematika pengadaan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo.
   b. Sebagai tambahan khazanah intektual bagi pembaca pada umumnya, terutama kepala bagian tata usaha sekolah sebagai pelaksana proses pengadaan pegawai tata usaha dan praktikum lapangan di semua lembaga pendidikan pada khususnya.
   c. Sebagai evaluasi program pengadaan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo supaya lebih baik lagi dalam program pengadaan tenaga kependidikan dan menumbuhkan program-program yang dapat meningkatkan sumber daya manusia (SDM) di dalam lembaga MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo, khususnya pada bagian pegawai tata usaha.

[13]Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2013), 291.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

2. Manfaat Praktis

   a. Bagi lembaga MA Darul Lugah Wal Karomah, sebagai evaluasi dalam program pengadaan tenaga kependidikan dan penyempurna dari kekurangan-kekurangan pelaksanaan program pengadaan tenaga kependidikan agar mendapatkan sumber daya manusia yang kualifaid serta proses yang dilakukan bisa lebih efektif dan efisien.

   b. Bagi kepala kepala sekolah dan kepala tata usaha, sebagai bahan perbandingan pembuatan program pengadaan tenaga kependidikan supaya kepala sekolah dan kepala bagian tata usaha sekolah dapat memilih metode yang efektif dalam proses rekrutmen dan seleksi, penempatan dan pembinaan pegawai tata usaha dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapi ketika proses pengadaan tenaga kependidikan.

   c. Bagi siswa, agar menjadi motivator dan penilaian kinerja dan pelayanan tenaga kependidikan di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo.

   d. Bagi peneliti, sebagai pengalaman pribadi dan khazanah pengetahuan tentang proses pengadaan tenaga kependidikan serta permasalahan-permasalahan yang dihadapi ketika proses tersebut dilaksanakan sehingga program pengadaan pegawai tata usaha selanjtnya dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

IAIN JEMBER

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

E. Definisi Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam menafsirkan istilah atau kata yang terkait dengan judul atau kajian dalam penelitian ini, berikut definisi operasional istilah-istilah dalam penelitian ini:

1. Problematika adalah berbagai problem (soal, masalah, perkara sulit, dan persoalan)[14]. Sedangkan problematika pengadaan yang dimaksudkan oleh peneliti adalah permasalahan yang dihadapi oleh MA Darul Lugah Wal Karomah dalam program pengadaan pegawai tata usaha sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pegawai tata usaha sekolah kepada guru dan siswa. Problematika pengadaan ini berupa problematika dalam proses rekrutmen dan seleksi, penempatan dan proses pembinaan pegawai tata usaha.
2. Pegawai tata usaha adalah orang yang bekerja di lembaga MA Darul Lugah Wal Karomah yang pengadaannya bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pegawai tata usaha sekolah bagi guru dan siswa MA Darul Lugah Wal Karomah.

IAIN JEMBER

[14]Tim Pustaka Agung Harapan, *Kamus Ilmiah Populer* (Surabaya: CV Pustaka Agung Harapan, 2001), 550.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika skripsi merupakan garis besar isi dalam skripsi yang bertujuan untuk memudahkan dalam memahami isi skripsi secara keseluruhan. Sistematika skripsi dalam penelitian problematika pengadaan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo adalah sebagai berikut:

1. Bagian awal skripsi

   Bagian ini berisi halaman judul, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, kata pengantar dan daftar isi.

2. Bagian inti skripsi
   a. BAB I, membahas tentang latar belakang, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.
   b. BAB II, merupakan bahan rujukan (kajian kepustakaan) yang menjelaskan tentang pengertian problematika pengadaan pegawai tata usaha di MA Darul Lugah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo.
   c. BAB III, membahas tentang metode penelitian yang meliputi: pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data tahap-tahap penelitian.
   d. BAB IV, membahas tentang penyajian data dan analisis yang meliputi: gambaran obyek penelitian, penyajian data dan analisis dan pembahasan temuan.

IAIN JEMBER

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id

e. BAB V, merupakan bab penutup, yang berisi tentang kesimpulan penelitian dan saran.

3. Bagian akhir skripsi

Berisi daftar pustaka dan lampiran-lampiran yang mendukung dalam skripsi. Lampiran-lampiran tersebut berupa matrik penelitian, formulir pengumpulan data (checlist observasi, rekaman interview, dan lain-lain), foto, gambar/denah, surat keterangan (izin penelitian dan lain-lain), dan biodata penulis.[15]

IAIN JEMBER

[15]Penyusun, *Pedoman*, 69.

digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id | digilib.iain-jember.ac.id