

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam perguruan tinggi formal, proses pendidikan biasanya diakhiri dengan tugas penyajian tulisan akademis, seperti Skripsi untuk strata satu, Tesis untuk strata dua, dan Disertasi untuk strata tiga. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Islam Negeri (UIN) Jakarta adalah institusi pendidikan perguruan tinggi formal yang mewajibkan mahasiswanya untuk menulis karya ilmiah berupa skripsi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar kesarjanaan. Diwajibkannya mahasiswa menulis skripsi ini dimaksudkan juga sebagai ajang pelatihan bagi mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk sebuah karya tulis ilmiah yang sistematis, teoritis dan analitis. Dari sini dapat dinilai kemampuan mahasiswa menyampaikan ilmu dan pengetahuan yang diperolehnya.

Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar kesarjanaan Strata Satu (S-1) berdasarkan penelitian yang menggunakan teknik pengumpulan data, menggunakan metodologi penelitian yang relevan dan terarah pada pokok permasalahan yang berkaitan dengan bidang studi mahasiswa, sehingga isi dan penulisannya perlu diatur dengan prosedur tertentu termasuk penggunaan bahasa ilmiah dan baku.

Tulisan akademis ini merupakan karya ilmiah yang dihasilkan dari penelitian. Karena bersifat akademis dan ilmiah, maka penelitian ini harus sesuai dengan sistematika formal yang berlaku, teknis penulisan yang baku dan sesuai metode berpikir ilmiah serta tunduk pada etika akademik dan berpegang teguh pada prinsip-prinsip kejujuran intelektual. Dengan demikian, suatu karya ilmiah yang ditulis bisa dipertanggungjawabkan kualitas dan orisinalitasnya.

Sebagaimana diketahui bersama bahwa kualitas skripsi tidak hanya ditentukan oleh substansi atau materi tulisan saja, akan tetapi juga ditentukan oleh sistematika dan tata cara (teknik) penulisannya. Oleh karena itu, untuk menjamin tercapainya kualitas tersebut maka diperlukan buku panduan penulisan skripsi.

Buku panduan penulisan skripsi ini lebih menekankan pada aspek prosedur dan teknik penulisan supaya hasilnya bisa mendukung atmosfir akademik yang kondusif bagi pengembangan institusi ke depan. Pedoman penulisan ini akan didukung oleh beberapa hal yang dianggap perlu dengan tujuan memperkaya substansi Skripsi yang akan ditulis oleh mahasiswa.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi sudah seharusnya dimiliki tidak hanya oleh mahasiswa yang akan menulis skripsi tetapi juga para dosen (penasihat akademik, pembimbing maupun penguji) sebagai pedoman dalam membimbing, menelaah dan menilai karya skripsi. Buku ini bertujuan:

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

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

A. PERSYARATAN MENULIS SKRIPSI

1. Berstatus mahasiswa aktif dan tidak dalam status cuti, yang dibuktikan dengan tanda pendaftaran.
2. Telah menyelesaikan sedikitnya 130 SKS atau telah menyelesaikan semester 6 dengan IPK minimal 2,0.
3. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan minimal nilai C.
4. Menyelesaikan administrasi.
5. Menyusun usulan penelitian (proposal) skripsi yang telah diajukan dan disetujui oleh Penasihat Akademik atau Jurusan, sebagaimana penjelasan di bawah ini.

B. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL SKRIPSI

- a. Mahasiswa menyertakan proposal skripsi yang telah disetujui Penasihat Akademik ke Jurusan atau Program Studi dan mengikuti prosedur pengajuan proposal (*lihat lampiran I*) dengan melampirkan:
 - a. Proposal skripsi.
 - b. Bukti telah mengambil 130 SKS atau telah menyelesaikan semester 6
 - c. Fotocopy Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau Magang (dengan menunjukkan aslinya).

Berkas kemudian diserahkan ke Kasub Akademik dan Kemahasiswaan

- b. Kasub Akademik dan Kemahasiswaan meneliti kelengkapan persyaratan administrasi, kelayakan proposal, keaslian proposal dan meneliti ulang Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II yang dipilih mahasiswa. Bila Dosen Pembimbing I atau II yang dipilih telah membimbing mahasiswa sampai pada

- batas maksimal (10 Mahasiswa), maka Jurusan harus merekomendasikan Dosen Pembimbing lain yang sesuai dengan bidang kajiannya.
- c. Kasub Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat penunjukan pembimbing I dan II untuk ditandatangani oleh Pudek Bidang Akademik.
 - d. Surat Keputusan Dekan dan Proposal disampaikan ke Pembimbing I, Pembimbing II dan mahasiswa untuk ditindaklanjuti, bahwa proses penulisan skripsi sudah dapat dimulai.

C. PROPOSAL

1. Syarat-syarat Pengajuan Proposal

- a. Berstatus mahasiswa aktif dan tidak dalam status cuti, yang dibuktikan dengan tanda pendaftaran.
- b. Telah menyelesaikan sedikitnya 135 SKS dengan IPK minimal 2,0
- c. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan minimal C
- d. Menyelesaikan administrasi keuangan.
- e. Proposal yang diajukan telah disetujui oleh Penasehat Akademik

D. BIMBINGAN SKRIPSI

1. Surat penunjukan pembimbing dan Proposal yang disetujui harus diserahkan kepada pembimbing dan mahasiswa paling lambat 2 (dua) minggu dari tanggal penetapannya.
2. Konsultasi/bimbingan dilakukan minimal 6 (enam) kali dalam satu semester dengan masing-masing pembimbing dibuktikan dengan lembar konsultasi.
3. Konsultasi dilakukan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) bulan dan selambat-lambatnya selama 4 (empat) semester.
4. Jika lewat dari 1 (satu) semester, mahasiswa wajib melakukan perpanjangan bimbingan skripsi.
5. Bagi mahasiswa yang belum selesai bimbingan sampai batas 4 (empat) semester akan diberi surat peringatan oleh Fakultas.

6. Proses bimbingan dianggap selesai apabila skripsi telah disetujui oleh pembimbing, dibuktikan dengan skripsi asli yang ditandatangani oleh pembimbing.
7. Apabila dalam satu semester, pembimbing skripsi tidak menyelesaikan bimbingannya, maka mahasiswa boleh mengusulkan pengganti pembimbing kepada jurusan dan diketahui oleh Pudek Bidang Akademik untuk kemudian disahkan oleh Dekan.

E. PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

1. Syarat-syarat Pendaftaran Ujian Skripsi

- a. Telah menyelesaikan seluruh beban mata kuliah dengan bukti Transkrip Nilai dari Bagian Akademik UIN yang disahkan oleh Jurusan melalui Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.
- b. Telah menyelesaikan penulisan skripsi dengan bukti tanda tangan dari pembimbing.
- c. Telah menyelesaikan administrasi keuangan.
- d. Telah lulus ujian komprehensif.
- e. Jurusan menunjuk anggota penguji skripsi meliputi Ketua (unsur dekanat), Sekretaris (unsur jurusan), Penguji 1 (pembimbing 1), Penguji 2 (pembimbing 2) dan Penguji Ahli.

2. Tata Cara Pendaftaran Ujian Skripsi

- a. Mahasiswa mendaftar kepada Kasubag Akademik dengan melampirkan:
 - 1) Mengisi formulir pendaftaran.
 - 2) Menyerahkan buku konsultasi (bimbingan) skripsi.
 - 3) Kwitansi pendaftaran ujian Komprehensif dari Bagian Keuangan UIN (3 eks, asli dan fotokopi).
 - 4) Menyerahkan lembar pengesahan skripsi yang sudah ditandatangani oleh pembimbing (asli) sebanyak 6 eks.
 - 5) Transkrip nilai yang disahkan (3 eks, asli dan fotokopi).

- 6) Fotocopy Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau Magang (dengan menunjukkan aslinya).
 - 7) Fotocopy sertifikat Qiraat dan Praktik Ibadah.
 - 8) Fotocopy Sertifikat Propesa (kegiatan pengenalan kampus)
- b. Berkas dilanjutkan ke Staf Akademik Jurusan untuk diteliti ulang semua persyaratan yang telah ditentukan.
 - c. Berkas dilanjutkan ke Pudek Bidang Akademik untuk diterbitkan Surat Ujian Skripsi yang ditandatangani Pudek Bidang Akademik dan Jadwal Ujian Skripsi yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan. (lihat *lampiran 2*)

3. Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi dilaksanakan setelah dikeluarkan Surat Ujian Skripsi dan Jadwal Ujian.
- b. Penyerahan skripsi disampaikan oleh Staf Akademik Jurusan untuk kemudian disampaikan kepada tim penguji dan surat ujian skripsi dan jadwalnya disampaikan kepada mahasiswa oleh staf Akademik Jurusan.
- c. Peserta ujian mengenakan Jas Almameter UIN.
- d. Peserta ujian membawa alat tulis.
- e. Peserta ujian wajib membawa buku-buku referensi utama.

4. Perbaikan Skripsi

- a. Apabila ujian skripsi dinyatakan tidak lulus oleh tim penguji maka mahasiswa harus mengulang lagi dan apabila dinyatakan lulus mahasiswa harus segera memperbaiki skripsi berdasarkan usulan atau rekomendasi dari Tim Penguji Skripsi
- b. Batas waktu perbaikan maksimal 1 (satu) tahun.
- c. Apabila sampai pada batas waktu perbaikan (1 bulan) tidak selesai, skripsi harus diuji kembali dan dikenakan denda administrasi.
- d. Skripsi yang sudah diperbaiki dibuktikan dengan tanda tangan asli dari Tim Penguji.

- e. Setelah itu, mahasiswa mengambil blangko bukti penyerahan skripsi ke tim penguji skripsi di Subbag Akademik.

F. WISUDA

Calon wisudawan mendaftar diri ke

1. Kabag Keuangan UIN Syarif Hidayatullah:
 - a. Membayar biaya wisuda.
 - b. Fotocopy transkrip nilai
 - c. Membawa bukti kwitansi pembayaran SPP dan DOP.
2. Bagian Akademik Pusat UIN Syarif Hidayatullah
 - a. Fotocopy Transkrip nilai
 - b. Fotocopy bebas SPP
 - c. Fotocopy bukti bayar SPP
 - d. Fotocopy sertifikat propesa
 - e. Pas foto 3 x 4 = 2 lembar
 - f. Pas foto 4 x 6 = 2 lembar
 - g. Fotocopy Ijazah SLTA 2 Lembar
 - h. Fotocopy formulir D terakhir.
3. Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - a. Mengisi biodata alumni.
 - b. Mengisi formulir wisuda.
 - c. Menyerahkan 2 (dua) lembar pas foto ukuran 3 x 4.
 - d. Menyerahkan lembar pengesahan skripsi asli yang ditandatangani Tim Penguji Skripsi.
 - e. Menyerahkan sumbangan buku untuk Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB).
 - f. Menyerahkan Hard copy dan soft copy (CD) skripsi Tim penguji dan perpustakaan (Fakultas dan Pusat).

BAB III

DOSEN PENASIHAT AKADEMIK DAN PEMBIMBING

A. PENASIHAT AKADEMIK (PA)

Penasihat Akademik adalah seorang dosen (tenaga edukatif) yang diberi tugas dan wewenang oleh Pimpinan Fakultas untuk memberikan bimbingan, petunjuk, dan arahan kepada mahasiswa dalam rangka menempuh studinya, agar dapat selesai tepat waktu dan memperoleh nilai sebaik-baiknya.

1. Tugas Umum

- a. Membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, dan kemampuan akademiknya.
- b. Membantu dalam merencanakan studi dalam bentuk menyusun mata kuliah per-semester agar dapat memanfaatkan masa studinya dengan efektif dan efisien.
- c. Memberikan motivasi agar mahasiswa yang bersangkutan dapat menemukan jalan keluar serta pemecahan yang dianggap paling baik ketika menghadapi masalah.
- d. Membantu mahasiswa dalam mempersiapkan dan menyusun rencana studi yang dianggap paling sesuai dengan minat, bakat, serta kemampuan akademiknya.

2. Tugas Khusus

- a. Membantu Pimpinan Fakultas menginformasikan berbagai peraturan, dari tingkat program studi, jurusan, fakultas, universitas maupun pemerintahan.
- b. Memberi bantuan/pengarahan kepada mahasiswa tentang cara menyusun program belajar; pengisian Kartu Program Studi; dan banyaknya SKS yang diambil sesuai dengan IP/IPK yang diperoleh.
- c. Mengevaluasi jumlah SKS yang diajukan mahasiswa apakah sesuai dengan IP yang diperoleh.
- d. Memeriksa dan menandatangani Kartu Program Studi (KPS).
- e. Menandatangani proposal skripsi.

- f. Menyiapkan waktu untuk konsultasi dengan mahasiswa minimal 1 (satu) kali sebulan.
 - g. Menjawab pertanyaan dari mahasiswa mengenai hal-hal yang berkenaan dengan akademik.
 - h. Membantu mahasiswa dalam kesulitan belajar dan cara mengatasinya.
 - i. Mengadakan pertemuan wajib dengan mahasiswa minimal 3 (tiga) kali dalam setiap semester untuk membicarakan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa terutama masalah akademik atau masalah non-akademik.
 - j. Memberikan rekomendasi kepada pihak yang lebih berwenang mengenai berbagai kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa baik yang berhubungan dengan masalah akademik maupun non-akademik.
3. Kewajiban dan Hak

Kewajiban administrasi Dosen Penasihat Akademik, diantaranya adalah mengisi dan memantau kelengkapan berikut: a) Biodata; b) Kartu Program Studi (KPS); c) Prestasi Hasil Belajar (PHB); d) Kartu Perubahan Program Studi (HPPS); e) Kartu Rekomendasi; f) Lembar Konsultasi; g) Daftar Hadir Tatap Muka Konsultasi; h) Laporan Perkembangan IP/IPK.

B. PEMBIMBING

Dalam proses penyusunan skripsi, mahasiswa memperoleh pengarahan dan bimbingan dari pembimbing yang terdiri atas sebanyak-banyaknya dua orang.

1. Kriteria

Pembimbing adalah staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Pembimbing I minimal bergelar Doktor dan Pembimbing II minimal bergelar Magister.
- b. Cakap dalam bidang ilmu yang diambil sebagai pokok skripsi.

- c. Bersedia bertindak sebagai pembimbing mahasiswa yang bersangkutan, dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana yang tercantum dalam uraian tugas tim pembimbing.

2. Tugas

Pembimbing bertanggung jawab untuk mengarahkan, membimbing dan mengawasi semua tahap kegiatan dalam proses penyusunan skripsi sampai dengan tersusunnya skripsi yang memenuhi syarat. Apabila pembimbing terdiri dari dua orang, keduanya secara bersama-sama bertanggung jawab dalam proses pembimbingan serta saling mengisi guna mendapatkan hasil yang optimal. Pembimbing I dalam proses pembimbingan lebih bertanggung jawab pada aspek metode penelitian dan keilmuan yang diteliti. Sedangkan Pembimbing II lebih bertanggung jawab dalam aspek metode penulisan ilmiah. Pembagian ini tidak bersifat mutlak sehingga saling mengisi/ melengkapi antar pembimbing akan sangat menguntungkan dalam pengembangan wawasan keilmuan serta pola pikir ilmiah mahasiswa yang dibimbing.

BAB IV

TEKNIK PENULISAN

A. Ketentuan Umum

Beberapa ketentuan umum yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa dalam format penulisan skripsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis UIN Jakarta meliputi beberapa hal, yaitu:

1. Kertas yang digunakan untuk pengetikan menggunakan kertas putih jenis HVS (*houtvrij schrijfpapier*) 80 gram ukuran A4 (210 mm x 297 mm)
2. Jenis huruf yang digunakan Times New Roman dengan ukuran huruf (*front size*) 12
3. Batas pengetikan (Margins)
 - a. Batas Atas/Top Margin = 4 cm
 - b. Batas Bawah/Bottom Margin = 3 cm
 - c. Batas Kiri/Left Margin = 4 cm
 - d. Batas Kanan/Right Margin = 3 cm
 - e. Batas Header = 2 cm
 - f. Batas Footer = 2 cm
4. Spasi dan Paragraf
 - a. Spasi yang digunakan pada penulisan bab I sampai dengan bab V, adalah 2 spasi.
 - b. Pada bagian Abstrak, spasi yang digunakan adalah 1 spasi. Abstrak berisikan tujuan penelitian, metodologi penelitian, dan penemuan dari penelitian tersebut (tidak lebih dari satu halaman).
 - c. Bagian Kata Pengantar menggunakan 1 ½ spasi.
 - d. Awal Paragraf (*paragraph ideantation*) = 1 tab atau 7 ketukan dari kiri.
5. Penomoran, meliputi:
 - a. Bagian Awal
Bagian awal skripsi, yang meliputi Lembar Persetujuan Dosen, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar

Lampiran, penomoran ditulis pada bagian tengah bawah dengan menggunakan angka Romawi kecil (**i, ii, iii, dst**).

b. Bagian Isi/Bab

Penomoran setiap halaman ditulis pada **sudut kanan bawah** dan pada setiap Bab penomoran di tulis di tengah bawah halaman.

c. Bagian Akhir

Penomoran pada bagian akhir skripsi meliputi; Daftar Pustaka dan Lampiran-Lampiran ditulis seperti pada Bab skripsi yaitu pada **tengah halaman bawah**.

6. Tebal Skripsi.

Tebal skripsi minimal 75 halaman dan maksimal tidak terbatas.

7. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang dipakai skripsi adalah bahasa Indonesia baku dengan gaya bahasa keilmuan yang bercirikan antara lain:

- a. Berpedoman pada pedoman umum ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) 2008. Untuk skripsi yang berbahasa Inggris diserahkan kepada masing-masing pembimbing.
- b. Penulisan skripsi harus menggunakan bahasa baku (formal) yaitu bahasa yang tidak berbelit-belit, sistematis dan logis serta mudah dapat dipahami.
- c. Penggunaan kata dan istilah harus mengacu pada Kamus Umum Bahasa Indonesia atau kamus lain yang relevan dan otoritatif.
- d. Kalimat dan paragraf tidak terlalu panjang.
- e. Format dan tata cara penulisan harus konsisten.
- f. Penulisan nama, kata atau kalimat yang berasal dari bahasa Arab yang belum diadopsi dalam bahasa Indonesia harus berpedoman pada sistem transliterasi.
- g. Tanda baca seperti titik, koma, titik dua, tanda seru, tanda tanya, tanda persen, tanda penghubung, garis miring dan lainnya harus mengikuti pedoman ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
- h. Untuk penulisan kata atau kalimat Arab yang belum diadopsi ke dalam bahasa Indonesia, digunakanlah sistem transliterasi.

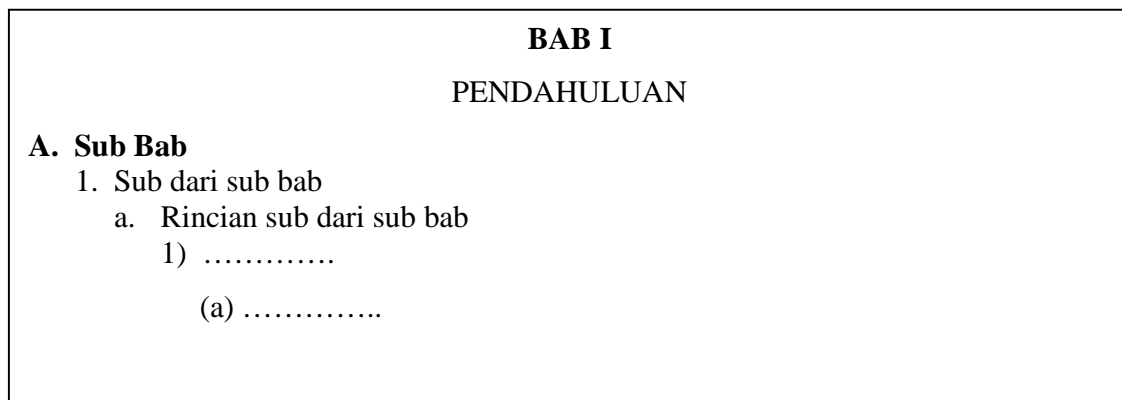
B. Ketentuan Khusus

Sedangkan ketentuan khusus yang harus dijalankan dalam penulisan skripsi meliputi:

1. Pengetikan Bab dan Judul Bab menggunakan huruf Besar yang tebal (*Bold*), dan diletakkan di tengah-tengah kertas (*alignment center*).
2. Penomoran Bab, Sub bab, dan sub dari sub bab
 - a. Penomoran Bab menggunakan angka Romawi besar (I, II, III, dst).
 - b. Penomoran sub bab menggunakan Huruf Besar (A, B, C, dst).
 - c. Penomoran sub dari sub bab menggunakan angka (1, 2, 3, dst).
 - d. Jika di dalam sub dari sub bab masih terdapat perincian, penomoran menggunakan huruf latin kecil (a, b, c, dst).
 - e. Apabila di dalam perincian tersebut masih terdapat perincian, penomoran menggunakan angka yang diberi tanda kurung tutup 1), 2), 3), dst}.

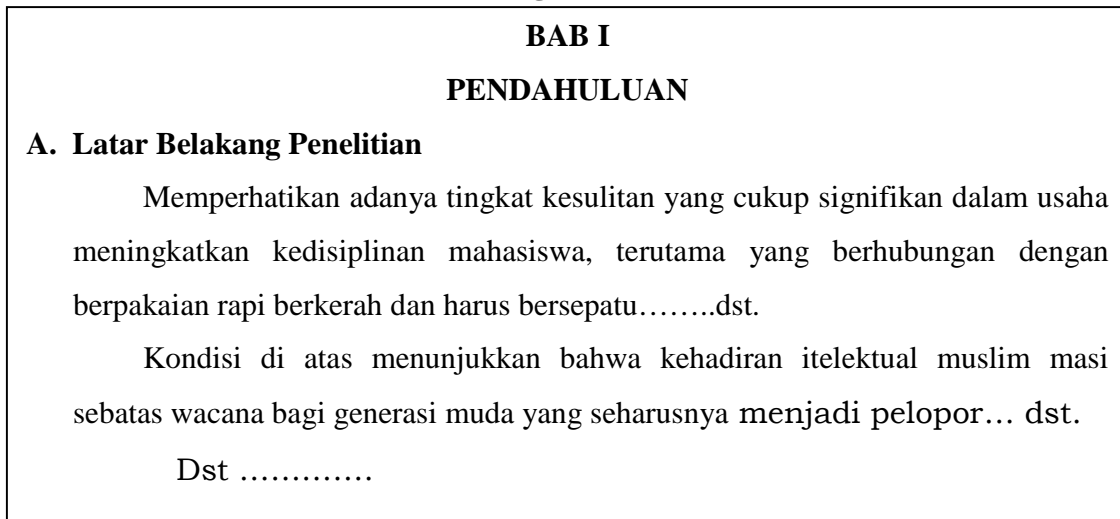
Secara lebih detail penjelasan penomoran Bab, sub bab, dan sub dari sub bab dapat dilihat pada contoh di bawah ini:

Gambar 2.1
Contoh Penomoran



- d. Pengetikan naskah pada setiap alinea ditulis sejajar dengan judul sub bab atau sub dari subbab

Gambar 2.2.
Contoh Pengetikan Naskah



4. Huruf Tebal dan Huruf Miring

- a. Penulisan huruf tebal digunakan untuk menuliskan bab, judul bab dan sub bab.
- b. Sedangkan penulisan huruf miring digunakan untuk menuliskan kata-kata atau kalimat yang dianggap penting dalam naskah tersebut.

5. Huruf Kapital (besar)

Penulisan huruf kapital (besar) ditulis pada setiap :

- a. Bab dan judul bab.
- b. Setiap huruf awal dalam kalimat pada subbab, kecuali “dan” dan “yang”.
- c. Setiap huruf awal dalam kalimat pada judul tabel, judul gambar, dan judul lampiran, kecuali “dan” dan “yang”.
- d. Serta nama-nama lain yang dianggap penting.

6. Kutipan

Pada dasarnya pembuatan catatan (kutipan) menurut caranya ada tiga macam. Dari ketiga macam pembuatan kutipan tersebut, dapat dipilih salah satu cara yang ingin digunakan, yang paling penting adalah konsistensi penulisannya, yaitu:

- a. Catatan yang ditempatkan pada bagian bawah halaman yang bersangkutan, atau seringkali disebut dengan catatan kaki (*footnote*), Pembuatan catatan kaki (*footnote*) :
- 1) Nomor catatan kaki ditempatkan di dalam teks dengan angka secara berurutan, yang diletakkan setengah spasi di atas akhir kata atau kalimat yang dikehendaki.
 - 2) Nomor catatan kaki dengan catatan kakinya harus berada dalam satu halaman yang sama.
 - 3) Jarak antara baris di dalam catatan kaki adalah satu spasi.
 - 4) Penulisan catatan kaki pada baris pertama, dimulai pada ketukan keenam dari garis margin kiri. Sedangkan baris kedua tetap pada margin yang telah ditentukan.
 - 5) Ukuran huruf pada catatan kaki adalah 10.
 - 6) Ketentuan penulisan catatan kaki secara berurutan sama dengan penulisan daftar pustaka.

Gambar 2.3.
Contoh Penulisan Catatan Kaki

Kegiatan ini lebih difokuskan pada proses yang sederhana dengan mengurangi kompleksitas proses ke dalam sub proses kegiatan dan kemudian memperbaikinya. Kegiatan-kegiatan ini mampu menciptakan budaya yang mendorong para operator untuk terus mencoba secara berkesinambungan setiap proses atau pekerjaan mereka.¹

¹Thomson, Sean H., et. al., "Fhising Strategy", Prantice Hall, Inc. A. Simon & Schuster Compani Englewood Cliffs, New York 07632, pp. 10-12, 2004.

7) Untuk menghindari pengulangan pada catatan kaki digunakan sejumlah ketentuan, yaitu:

- (a) *Ibid*, singkatan dari *Ibidem*, yang berarti “pada tempat yang sama”. Singkatan ini digunakan untuk menuliskan catatan kaki yang sama dengan ketentuan bahwa diantara kedua catatan kaki itu tidak ada sumber catatan kaki lainnya yang menyelinginya.

Contoh :

²*ibid.*, p. 120

- (b) *Op. Cit.*, singkatan dari *Opere Citato*, yang berarti “dalam karangan yang telah disebut”. Singkatan ini digunakan untuk menunjuk sumber catatan kaki yang sama, tetapi telah diselingi oleh sumber catatan kaki yang lain. Nama pengarang harus dicantumkan sebelum kata *op.cit*

Contoh:

⁴Thomson, Sean H. *op. cit.*, pp. 14-17

Catatan : catatan ketiga merupakan catatan yang dikutip dari sumber lain.

- (c) *Loc. Cit.*, singkatan dari *loco citato* yang berarti “pada tempat yang telah dikutip”. Singkatan ini digunakan untuk menunjuk halaman yang sama dari sumber yang sama pula, yang telah disebutkan dan telah diselingi oleh sumber catatan kaki lain.

Contoh :

⁵Thomson, Sean H. *loc. cit*

Apabila untuk satu orang pengarang digunakan dua atau lebih dari dua judul kutipan, maka setelah *loc. cit* dicantumkan judul buku secara singkat.

Contoh:

6Thomson, Sean H. *loc. cit.* “*Fhising*

(d) Istilah *et. al.*, singkatan dari *et aili* yang berarti “dan lain-lain”.

Istilah ini digunakan untuk menuliskan sebuah sumber catatan kaki yang pengarangnya lebih dari satu orang.

b. Catatan yang ditempatkan pada akhir setiap bab, atau seringkali disebut sebagai catatan akhir (*endnote*), Ketentuan pembuatan catatan akhir (*endnote*) adalah :

- 1) Ketentuan dan aturan penulisannya sama dengan cara pembuatan pada catatan kaki.
- 2) Bedanya , sumber kutipan ditulis pada akhir setiap bab, yang penulisannya sama dengan cara penulisan daftar pustaka.

c. Catatan yang ditempatkan pada setiap kutipan dalam teks, atau seringkali disebut sebagai catatan dalam (*innote*), Format penulisan catatan dalam yang berlaku, yaitu :

- 1) Jika pengarang hanya satu orang, penulisannya meliputi nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman. Misalnya untuk *pada awal kalimat*

Abdul Hamid (2004:80) salah satu hambatan terbesar dalam rangka melaksanakan Otonomi Daerah adalah rendahnya kualitas sumberdaya manusia, hal ini menuntut penanganan yang terstruktur.

- 2) Jika pengarang hanya satu orang, penulisannya meliputi nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman, Misalnya untuk *pada akhir kalimat*

Dalam usaha penataan FEB ke depan maka telah dicanangkan dua distingsi yang strategis, seperti distingsi keislaman dan distingsi profesional. Dalam kenyataannya kedua distingsi tersebut masih sebatas produk buah bibir saja. (Abdul Hamid, 2004:10). ***Pola ini yang digunakan di FEB UIN Jakarta***

- 3) Jika penulis terdiri dari dua orang maka penulisannya dapat dilakukan, Hamid dan Rodoni (2004:18) atau (Hamid dan Rodoni, 2004:18)

- 4) Jika penulis lebih dari dua orang maka penulisannya dapat dilakukan dengan, Abdul Hamid dkk. (20904:20) atau (Abdul Hamid dkk., 2004:20)

7. Penyajian Tabel, Gambar dan Lampiran

a. Ketentuan penyajian tabel :

- 1) Nomor dan judul ditulis **di atas tabel di di tengah atas**, simetris dengan tabel tersebut. Ketentuannya adalah nomor (bab, kemudian nomor urut), titik, kemudian judul tabel.
- 2) Untuk penomoran tabel, disesuaikan dengan pada bab berapa tabel tersebut berada dan ditulis secara berurutan, misalnya Tabel.2.5. artinya tabel ke 5 di Bab 2
- 3) Apabila judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua ditulis sejajar dengan judul tabel tersebut, di mana spasi antara baris pertama dengan baris kedua adalah 1 spasi.
- 4) Apabila terdapat sumber tabel, maka sumber tabel tersebut ditulis di bagian bawah tabel sejajar dengan tabel dari sebelah kiri.
- 5) Setiap awal kata pada judul tabel ditulis dengan huruf besar.

b. Ketentuan penyajian gambar

- 1) Nomor dan judul ditulis **di atas gambar** dan simetris dengan gambar tersebut. Ketentuannya adalah nomor (bab, kemudian nomor urut), titik, kemudian judul gambar.
- 2) Untuk penomoran gambar, disesuaikan dengan pada bab berapa gambar tersebut berada di atas dan ditulis secara berurutan, misalnya gambar ke 12 di Bab 4

Gambar. 4.12
Alur Kesulitan Memaksa Mahasiswa Disiplin

- 3) Apabila judul gambar lebih dari satu baris, maka baris kedua ditulis sejajar dengan judul gambar tersebut, di mana spasi antara baris pertama dengan baris kedua adalah 1 spasi.

- 4) Apabila terdapat sumber gambar, maka sumber gambar tersebut ditulis setelah judul gambar.
 - 5) Setiap awal kata pada judul gambar ditulis dengan huruf besar.
- c. Ketentuan penyajian lampiran :
- 1) Nomor dan judul ditulis di atas lampiran di sebelah kiri, sejajar dengan lampiran tersebut. Ketentuannya adalah nomor (bab, kemudian nomor urut), titik, kemudian judul lampiran.
 - 2) Khusus untuk nomor lampiran, ditulis secara berurutan tanpa nomor bab, misalnya:
Lampiran 9 : Jumlah Mahasiswa Bersendal dan Berkaos Oblong
 - 3) Apabila judul lampiran lebih dari satu baris, maka baris kedua ditulis sejajar dengan judul lampiran tersebut, di mana spasi antara baris pertama dengan baris kedua adalah 1 spasi.
 - 4) Setiap awal kata pada judul lampiran ditulis dengan huruf besar.

8. Penulisan Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka diurut berdasarkan huruf abjad nama pengarang.
 - b. Untuk setiap huruf abjad yang sama, diurutkan lagi berdasarkan huruf kedua dari huruf pertama nama pengarang.
 Contoh : Abdul Hamid, “ Ahmad Rodoni,”
- c. Ketentuan penulisan daftar pustaka secara berurutan yaitu ;
- 1) Nama pengarang (tanpa gelar), koma, kemudian tanda kutip.
 - 2) Judul buku, ditulis dengan huruf miring (*Italic*), tanda kutip, koma.
 - 3) Edisi buku dan cetakan beberapa, kemudian tanda koma.
 - 4) Percetakan, kemudian tanda koma.
 - 5) Nama daerah tempat percetakan, kemudian tanda koma.
 - 6) Tahun kemudian titik.
 - 7) Nama pengarang dari luar negeri, ketentuannya adalah; nama belakangnya (biasanya *family name*) ditulis di depan, kemudian nama depannya. Jika buku tersebut dikarang oleh lebih dari satu orang, maka untuk nama pengarang selanjutnya ditulis seperti adanya.

- 8) Khusus untuk pengarang dari dalam negeri, jika nama belakang pengarang tersebut sudah pasti adalah nama marga, maka ketentuannya sama dengan ketentuan pada penulisan nama pengarang dari luar negeri.
- d. Jarak antara baris pertama dengan baris kedua jika satu buku kutipan lebih dari satu baris, berjarak 1 spasi.
 - e. Baris kedua dimulai pada ketukan ke-7
 - f. Jarak antara satu judul buku dengan judul buku lainnya adalah 2 spasi.
 - g. Setiap huruf awal dari seluruh kalimat pada daftar pustaka ditulis dengan huruf kapital (huruf besar).

Daftar Pustaka merupakan rangkuman sumber-sumber bacaan yang digunakan dalam suatu tulisan. Sumber kepustakaan diupayakan bersumber pada buku-buku edisi terakhir, kecuali ditentukan lain oleh pembimbing dan dapat pula berupa jurnal, hasil penelitian, dan laporan/dokumen lain yang relevan.

Beberapa Contoh Penulisan Daftar Pustaka:

- Aren, Alvin A dan Loebcke, James K. "*Application of Statistical Sampling to Auditing*", Prentice Hall, New Jersey, 1981.
- Budiman, Arief. "*Moralitas Para Intelektual.*" *KOMPAS*, 21 Januari 2003.
- Brigham, E. "*Fuddamentals of Financial Management*". 4th edition, The Dryden Press, New York, 1984.
- IAI. "*Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia*", IAI, Jakarta, 2001.
- ICMI. "*Profil Organisasi dan Kegiatan Tahunan 2002*".
- Jaroslav Pelikan, et.all. "*Religion and the University*", University of Toronto Press, Toronto, 1964.
- Mautz, R.K. Sharaf, Hussein A. "*Philosophy of Auditing, American Accounting Association*", Monograph 6, Sarasota, Florida, USA, 1961.
- Mindoro." *in Collier's Encyclopedia*", vol. II, Harper, New York, 1994.

Moyer, et. all. "*Contemporary Financial Management*". 3th edition, West Publishing Co, New York, 1985.

New Life Option. "*The Working Women's Resource Book*" , McGraw-Hill, New York, 1976.

Prawiro, Radius. "*Akuntansi Indonesia: Dewasa ini dan di masa depan*". Ceramah di Fakultas Ekonomi Universitas Trisakti Jakarta tanggal 11 Desember 1977

The American Economic Review Vol. 87 No. 5, Desember 1997

Wawancara Pribadi dengan Nurcholish Majid. Jakarta, tanggal 16 Juli 2003.

Woolf, Emile. "*Auditing Today*", Fourth Edition, Prentice Hall, New York. 1990

William J. Mitchell. "*City of Bits: Space, Place, and the Infobahn*," artikel diakses tanggal 12 September 2003, dari [http:// www-mitpress.mit.edu:80/City of Bits/Pulling Glass/Index.htm](http://www-mitpress.mit.edu:80/City_of_Bits/Pulling_Glass/Index.htm)

BAB V

SISTIMATIKA PENULISAN

Menulis skripsi diperlukan sistematika penulisan yang baik. Tujuannya untuk menampilkan suatu tulisan yang terpola, tersusun, runtut, logis dan saling terkait agar fenomena penelitian atau *emperical evidence*, sampai dengan kesimpulan dan implikasi penelitian.

Sistematika penulisan skripsi bisa beragam, mulai dari perbedaan jumlah bab sampai dengan perbedaan elemen-elemen bab yang ditampilkan. Perbedaan ini pada dasarnya merupakan bagian dari pilihan sistematika yang diinginkan, yang didukung oleh argumentasi yang sama benarnya.

Penentuan sistematika penulisan skripsi di FEB UIN Jakarta berkembang dari pola 4 (empat Bab), 5 (lima Bab), dan 6 (enam Bab). Sesama pola dapat muncul tampilan yang berbeda pula dan melalui suatu pertemuan disepakati bahwa sistematika penulisan skripsi di FEB UIN Jakarta menggunakan pola 5 (enam) Bab.

Sistimatika penulisan proposal dan sistimatika penulisan skripsi dengan pola terpilih disajikan sebagai berikut :

BAB. I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Penelitian
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

BAB. II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Teori yang berkenaan dengan variabel yang diambil
- B. Penelitian Sebelumnya
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis

BAB. III. METODE PENELITIAN

- A. Ruang Lingkup Penelitian
- B. Metode Penentuan Sampel
- C. Metode Pengumpulan Data
- D. Metode Analisis Data

E. Operasional Variabel Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

Sementara itu, untuk sistematika penulisan skripsi merupakan pengembangan dari sistematika penulisan proposal, seperti disajikan berikut :

COVER

COVER Dalam

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

ABSTRACT (Bahasa Inggris)

ABSTRAK (Bahasa Indonesia)

KATA PENGANTAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB. I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Penelitian
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat

BAB. II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Teori yang Berkenaan dengan Variable yang Diambil
- B. Penelitian Sebelumnya
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis

BAB. III. METODOLOGI PENELITIAN

- A. Ruang Lingkup Penelitian
- B. Metode Penentuan Sampel
- C. Metode Pengumpulan Data
- D. Metode Analisis Data
- E. Operasional Variabel Penelitian

BAB. IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

- A. Sekilas Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 1. Sejarah Singkat Perusahaan
 - 2. Perkembangan Usaha
 - a. Perkembangan Ragam Usaha
 - b. Perkembangan Keuntungan
 - c. dll
 - 1). Usaha yang Merugi
 - 2). Dll

B. Analisis dan Pembahasan

1. Temuan, dapat berupa hasil hitung, tabel, yang dapat dibahas dengan cara menerangkan, menganalisis, dan mengambil kesimpulan.
2. Analisis dan Interpretasi

BAB. V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

Memperhatikan sistematika penulisan proposal dan skripsi di atas, maka berikut akan dielaborasi beberapa hal yang berkaitan dengan penulisan, yang pada gilirannya akan memberikan penguatan pada penulisan baik proposal maupun skripsi.

A. Judul

Judul harus merupakan pernyataan yang singkat dan jelas, mencerminkan variabel ekonomi dan keuangan dan objek yang diteliti, dan judul disesuaikan dengan bidang konsentrasi Program Studi.

B. Abstraksi

Abstraksi ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Abstrak ini merupakan ringkasan dari laporan akhir dan ditulis dalam satu spasi, maksimum satu halaman.

C. Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian berisikan alasan-alasan dalam memilih tema, yang didukung oleh data-data empiris (*empirical evidence*). Uraian tersebut seyogyanya didukung dengan elaborasi kondisi, kebijaksanaan dan permasalahan umum yang ada kaitannya dengan tema penelitian. Dalam kondisi dimana peneliti diilhami dari hasil penelitian terdahulu, maka data hasil penelitian terdahulu dapat dijadikan sebagai dasar pembandingan.

D. Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan masalah yang perlu ditindaklanjuti yang diturunkan secara sistematis teoritis dari latar belakang penelitian, yang formulasinya dapat

berupa pertanyaan atau pernyataan. Perumusan masalah tersebut mencerminkan hubungan antar variabel-variabel yang diteliti dan harus dijelaskan dengan menjelaskan, membandingkan, dan menyimpulkan dari sekumpulan data pendukung yang berupa fakta atau realita dengan kondisi yang ideal.

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian dapat menggambarkan arah dari penulisan serta konsisten dengan masalah, jadi merupakan solusi dari permasalahan yang ada. Solusi terpilih diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu, lembaga maupun masyarakat.

F. Tinjauan Pustaka

Dalam usaha mencari solusi dari permasalahan penelitian, diperlukan acuan teori yang tepat agar dapat mencapai tujuan penelitian dan memberikan manfaat. Untuk itu diperlukan adanya beberapa sumber terseleksi, seperti :

- a. Teori yang digunakan adalah teori yang relevan dengan masalah.
- b. Penelitian terdahulu adalah penelitian yang pernah dilakukan yang ada hubungannya dengan tema penulisan penelitian.
- c. Dari teori dapat dikembangkan model-model untuk menganalisis masalah
- d. Hipotesis yang merupakan kesimpulan jawaban sementara terhadap masalah secara teoritis yang harus dibuktikan secara empiris. Hipotesis tersebut merupakan suatu pernyataan hubungan dua variabel atau lebih. Pembuktian dapat dilakukan melalui analisis kuantitatif diskriptif dan analisis inference (induktif), atau salah satu (boleh tidak menggunakan hipotesis).

G. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan *sintesa* dari serangkaian teori yang tertuang dalam tinjauan pustaka, yang pada dasarnya merupakan gambaran sistematis dari kinerja teori dalam memberikan solusi atau alternatif solusi dari serangkaian masalah yang ditetapkan. Kerangka pemikiran dapat disajikan dalam bentuk bagan, deskripsi kualitatif, dan atau gabungan keduanya.

H. Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan sementara atas suatu hubungan, sebab akibat dari kinerja variabel yang perlu dibuktikan kebenarannya. Hipotesis dapat dibedakan dalam *hipotesis deskriptif*, *hipotesis argumentatif*, *hipotesis kerja*, dan *hipotesis statistik atau hipotesis nol*.

1. Hipotesis Deskriptif

Hipotesis deskriptif adalah hipotesis yang menunjukkan dugaan sementara tentang bagaimana (HOW) peristiwa-peristiwa atau variabel-variabel tersebut terjadi.

2. Hipotesis Argumentatif

Hipotesis argumentatif adalah hipotesis yang menunjukkan dugaan sementara tentang mengapa (WHY) peristiwa-peristiwa atau variabel-variabel tersebut terjadi. Hipotesis ini merupakan persyaratan sementara yang dibuat secara sistematis, sehingga salah satu persyaratan merupakan kesimpulan atau konsekuensi dari persyaratan yang lainnya.

3. Hipotesis Kerja

Hipotesis kerja adalah hipotesis yang menjelaskan akibat dari suatu variabel yang menjadi penyebabnya. Hipotesis ini menjelaskan tentang suatu ramalan bahwa apabila sebuah variabel berubah, maka variabel lain akan berubah pula.

4. Hipotesis Statistik (Hipotesis Nol)

Hipotesis statistik atau hipotesis nol adalah hipotesis yang bertujuan untuk memeriksa ketidakbenaran sebuah dalil atau teori yang selanjutnya akan ditolak melalui bukti-bukti yang sah. Karena hipotesis ini menggunakan alat-alat statistik maka disebut hipotesis statistik dan dalam hipotesis ini peneliti akan membuat dugaan-dugaan yang berhati-hati dimana menurut peneliti tidak terjadi hubungan atau pengaruh yang berarti dan dugaan ini akan dibuktikan atas dugaan tersebut.

I. Metodologi Penelitian

1. Ruang Lingkup Penelitian

Dalam ruang lingkup diperlukan adanya penekanan batasan lokasi, waktu atau sektor dan variabel-variabel yang dibahas. Hal ini sangat diperlukan agar peneliti

tidak keluar dari wilayah yang ditelitinya, dan akan sangat berguna bagi para pemula.

2. Metode Penentuan Sampel

Metode penentuan sampel akan sangat membantu dalam penelitian yang dihadapkan pada sampel yang beragam dari suatu populasi, misalnya untuk meneliti perusahaan sepatu, sepatu mana, mengapa dan lainnya. Kondisinya akan menjadi lain bagi mahasiswa akuntansi yang sampelnya hanya berupa laporan keuangan satu perusahaan saja, maka pilihan tersebut menjadi hak peneliti dan dalam kelompok metodenya dapat dikelompokkan dalam *purposive sampling*.

a. *Quota Sampling*

Metode penarikan sampel quota besarnya strata atau sub-kelas dalam populasi ditaksir secara kasar dari statistik yang dipublikasikan dan pencacah (interviewer) memiliki kebebasan memilih responden.

b. *Judgement Sampling*

Pada metode judgement sampling atau purposive pengumpulan data atas dasar strategi kecakapan atau pertimbangan pribadi semata. Pada dasarnya jika pihak interviewer menganggap jika calon responden yang dihubungi termasuk ke dalam bagian objek penelitian, tanpa memperhatikan segi hubungannya dengan interviewer, maka pihak interviewer dapat langsung memilih calon responden tersebut sebagai bagian unit sampel. Dengan kata lain, asal saja calon responden tersebut sesuai dengan karakteristik populasi yang diinginkan, siapapun responden yang bersangkutan, dimana dan kapan saja ditemui dijadikan sebagai elemen-elemen sampel penelitian

c. *Accidental Sampling*

Metode penarikan sampel ini, pihak pencacah atau interviewer melakukan pengumpulan data melalui siapa saja yang ditemuinya tidak peduli apakah responden yang dihubungi memiliki keterkaitan dengan aspek penelitiannya atautah tidak memiliki keterkaitan sama sekali. Peneliti pada prinsipnya

dapat mengumpulkan data dari setiap responden yang dapat ditemui, siapa saja, dimana saja, dan kapan saja.

d. *Convenience Sampling*

Convenience sampling adalah istilah umum yang mencakup variasi luasnya prosedur pemilihan responden. *Convenience sampling* berarti unit sampel yang ditarik mudah dihubungi, tidak menyusahkan, mudah untuk mengukur, dan bersifat kooperatif.

e. *Snowball Sampling*

Snowball sampling merupakan penarikan sampel secara berantai, dari satu sampel responden yang diketahui diteruskan kepada responden berikutnya sesuai dengan informasi responden pertama, begitu seterusnya, sehingga jumlah responden yang dihubungi semakin lama semakin besar.

Metode penarikan sampel ini dijumpai pada jenis-jenis penelitian yang respondennya sulit dipantau secara umum dan penelitian yang datanya bersifat rahasia.

f. *Simple Random Sampling*

Simple random sampling merupakan salah satu metode penarikan sampel probabilitas dilakukan dengan cara acak sederhana dan setiap responden memiliki kemungkinan yang sama untuk terpilih sebagai responden.

Metode ini umumnya dipakai jika sampel dalam populasi jumlahnya relatif sedikit. Pada kondisi demikian, penggunaan metode ini akan menjadi efisien dan efektif. Tetapi, jika jumlah elemen-elemen populasi sangat besar, penggunaan metode ini menjadi kurang fleksibel. Penerapan metode penarikan sampel acak sederhana dapat dilakukan dengan sistem loteri atau dengan membuat daftar terlebih dahulu setiap calon responden (tabel random)

g. *Systematic Sampling*

Penarikan sampel secara sistematis elemen-elemen dalam sampel relatif diketahui dan memiliki kesempatan yang sama untuk terpilih. Dalam metode ini besarnya sampel n yang diperbolehkan dilukiskan diketahui dan memiliki probabilitas yang sama untuk terpilih, sementara besarnya sampel n yang tertinggal memiliki probabilitas nol untuk dipilih. Jika populasi mengandung N susunan elemen dan besarnya sampel yang diinginkan adalah n , maka rasio N/n mendekati angka untuk mendapatkan interval sampel.

h. *Stratified Sampling*

Stratified sampling secara umum dapat diartikan sebagai metode penarikan sampel dengan memperhatikan stratum-stratum dalam populasi. Jika penarikan sampel responden dilakukan secara berimbang atau proporsional pada setiap masing-masing strata metode ini disebut proporsional stratified sampling. Selanjutnya, jika proporsional stratified sampling menggunakan teknik acak, maka metode ini disebut proporsional stratified random sampling. Sebaliknya, jika penarikan sampel stratifikasi tidak memperhatikan perimbangan atau proporsi, maka metode ini disebut unproportional stratified random sampling.

Metode penarikan sampel stratifikasi biasanya digunakan kalau populasi memiliki susunan bertingkat. Dengan kata lain, elemen-elemen populasi memiliki karakteristik yang beragam atau heterogen.

Sebelum metode ini digunakan, ada baiknya diperhatikan terlebih dahulu keadaan strata yang terdapat di dalam populasi, yaitu berapa banyak jumlah strata yang terdapat dalam populasi dan berapa banyak kemungkinan sampel individu yang harus ditarik dari setiap strata tersebut. Jika jumlah strata cukup besar diperlukan kehati-hatian dalam melakukan penarikan sampel agar masing-masing strata dalam populasi dapat terwakili.

i. *Cluster Sampling*

Cluster sampling atau sampling daerah atau sampling wilayah merupakan salah satu metode penarikan sampel probabilitas di mana sampel-sampel dikelompokkan menurut petak-petak daerah dan setiap petak daerah memiliki kesempatan yang sama untuk terpilih sebagai sampel.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain dilakukan melalui studi pustaka, terutama yang berhubungan dengan data-data sekunder. Sementara itu data primer dapat dilakukan melalui studi lapangan, berupa; eksperimen, observasi atau wawancara dengan metode kuesioner. Cara mengumpulkan data dapat ditentukan pada setiap penentuan sampel secara jelas.

4. Metode Analisis Data

Dalam analisis data penelitian dapat dikelompokkan dalam dua katagori besar, yaitu analisis kuantitatif dan analisis kualitatif, yang kadangkala ada yang menambahkan kata deskriptif. Pada dasarnya analisis ini dapat berupa penjelasan dari suatu grafik, tabel dan lainnya, atau mendiskusikan atau membandingkan dua kelompok atau lebih variabel, yang keduanya harus bermuara pada kemampuan mengambil kesimpulan. Suatu yang perlu diingat adalah analisis seyogyanya diarahkan untuk menjawab masalah-masalah penelitian dengan menggunakan landasan teori yang sudah ditentukan sebelumnya. Analisis dapat juga berupa analisis dari hasil pengujian hipotesis bila menggunakan model-model yang perlu pembuktian.

5. Batasan Operasional Variabel

Batasan operasional variabel merupakan pendefinisian dari serangkaian variabel yang digunakan dalam penulisan. Hal ini dipandang perlu agar ada kesamaan makna atas suatu variabel yang mungkin mempunyai makna ganda. Dalam pendefinisian variabel-variabel sampai dengan kemungkinan pengukuran dan cara pengukurannya.

J. Gambaran Umum Objek Penelitian

Dalam suatu laporan penelitian skripsi tidak jarang ditemukan bahwa bagian ini digunakan untuk mempertebal skripsi dan ini adalah tidak benar. Dalam bagian ini yang ditampilkan adalah data-data objek penelitian yang menunjang permasalahan yang diperoleh dari penelitian dan akan bermuara pada tahap analisis. Disamping itu juga diperluaka adanya tampilan Informasi yang bersifat umum serta beberapa catatan penting tentang informasi termasuk sumber informasinya.

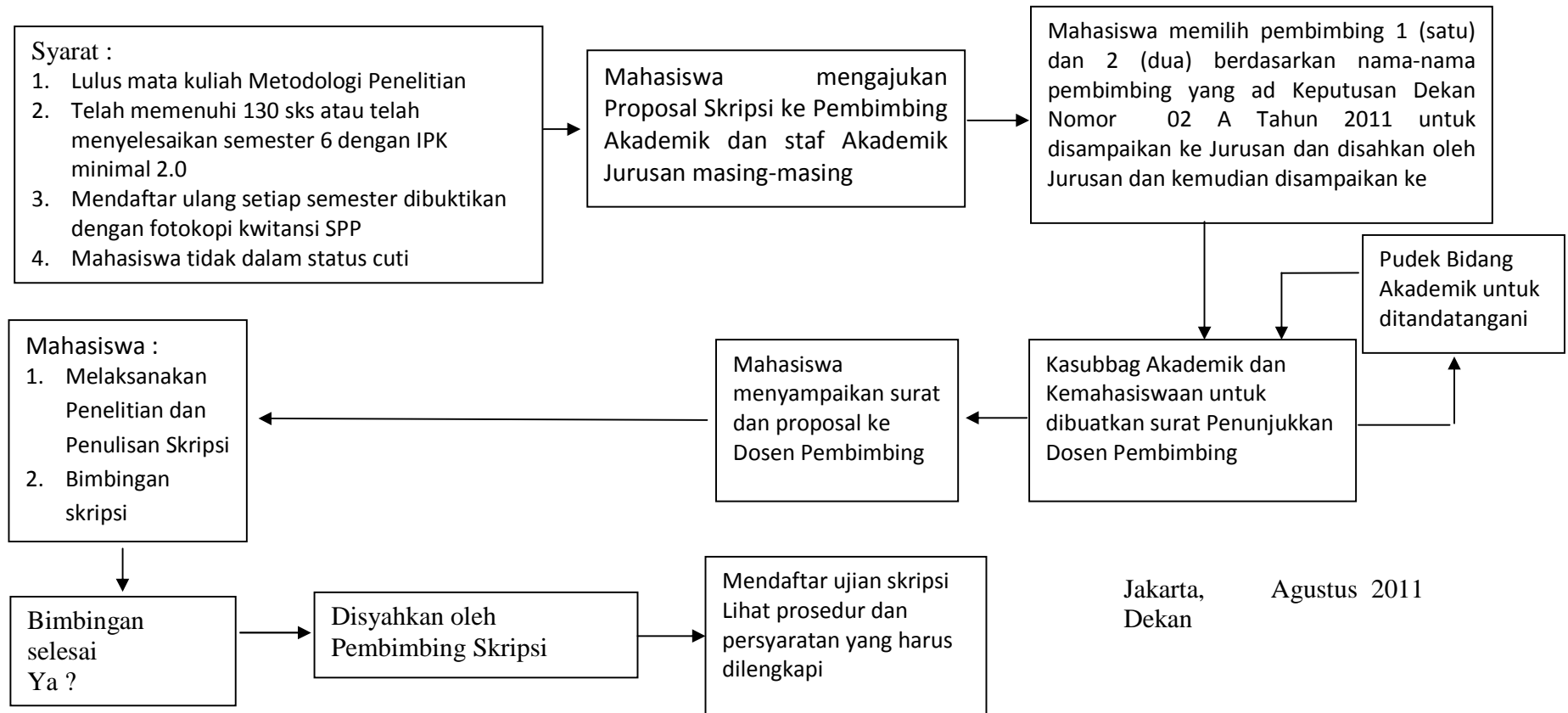
K. Kesimpulan

Kesimpulan penelitian adalah temuan-temuan dalam analisis data penelitian, baik sesuai dengan harapan maupun tidak. Hasil penelitian dapat dijadikan koreksi bagi besar kecilnya sampel, proses pengambilan sampel dan lain-lain. Kesalahan metode dapat membuat kesimpulan menjadi lain dengan harapan peneliti dan untuk itu kecermatan dalam metoda merupakan keharusan yang tidak dapat ditawar-tawar.

L. Saran

Suatu pertanyaan dasar yang bermakna besar, apa saran atas penelitian yang telah kita lakukan, apa searah dengan tujuan penelitian yang direncanakan dan atau mempunyai manfaat bagi dunia usaha, dunia pendidikan dan dunia-dunia lain. Atas dasar kesimpulan penelitian kita maka ada tuntutan untuk dapat mengimplementasikan penelitian tersebut ke arah tujuan dan manfaat yang diharapkan, untuk itu diperlukan adanya saran yang terstruktur, sistematis dan kebermanaan.

Lampiran 1 : Alur Pengajuan Proposal Skripsi



Keterangan :

1. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang mengajukan proposal skripsi tidak dilayani.
2. Mahasiswa yang sudah habis masa studinya 14 semester akan di-DO dan tidak diberikan perpanjangan
3. Mahasiswa yang dalam status cuti tidak dibolehkan mengajukan proposal skripsi

Jakarta, Agustus 2011
Dekan

Prof. Dr. Abdul Hamid, MS.
NIP. 19570617 198503 1 002

Lampiran 2 : Pola Penulisan Proposal

Bab. I. Pendahuluan

- A. Latar Belakang Penelitian
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat

Bab. II. Tinjauan Pustaka

- A. Teori yang berkenaan dengan variabel yang diambil
- B. Penelitian Sebelumnya
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis

Bab. III. Metodologi Penelitian

- A. Ruang Lingkup Penelitian
- B. Metode Penentuan Sample
- C. Metode Pengumpulan data
- D. Metode Analisis Data
- E. Operasional Variabel Penelitian

Daftar Pustaka

Lampiran 3. Format Penulisan Skripsi

COVER

COVER Dalam

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

ABSTRACT (Bahasa Inggris)

ABSTRAK (Bahasa Indonesia)

KATA PENGANTAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB. I. PENDAHULUAN

D. Latar Belakang Penelitian

E. Perumusan Masalah

F. Tujuan dan Manfaat

BAB. II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori yang berkenaan dengan variabel yang diambil

B. Penelitian Sebelumnya

C. Kerangka Berpikir

D. Hipotesis

BAB. III. METODELOGI PENELITIAN

A. Ruang Lingkup Penelitian

B. Metode Penentuan Sampel

C. Metode Pengumpulan Data

D. Metode Analisis Data

E. Operasional Variabel Penelitian

BAB. IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Sekilas Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan

2. Perkembangan Usaha

a. Perkembangan Ragam Usaha

b. Perkembangan Keuntungan

c. dll

1). Usaha yang Merugi

2). dll

B. Analisis dan Pembahasan

3. Temuan, dapat berupa hasil hitung, tabel, yang dapat dibahas dengan cara menerangkan, menganalisis, dan mengambil kesimpulan.

4. Analisis dan Interpretasi

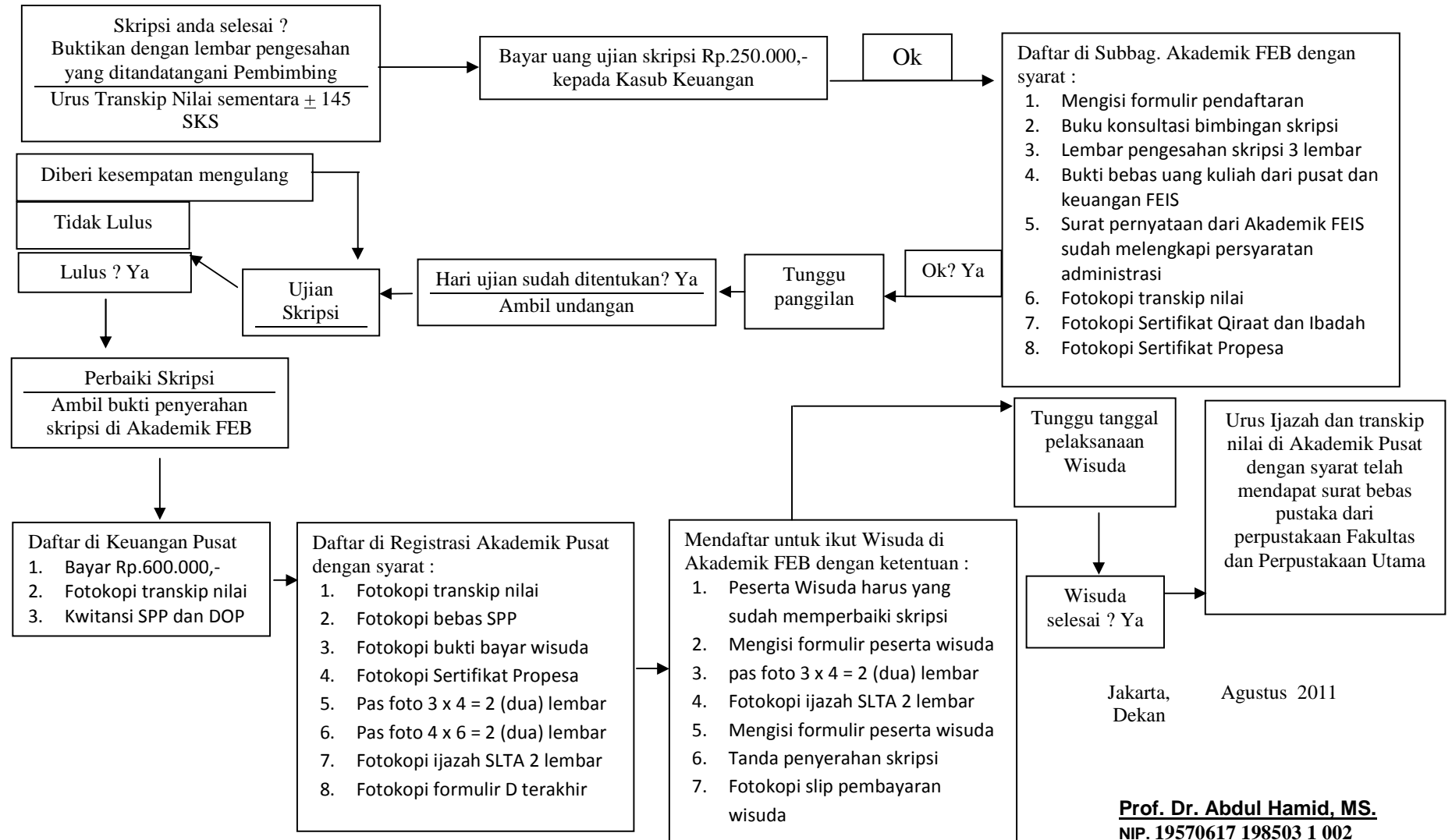
BAB. V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

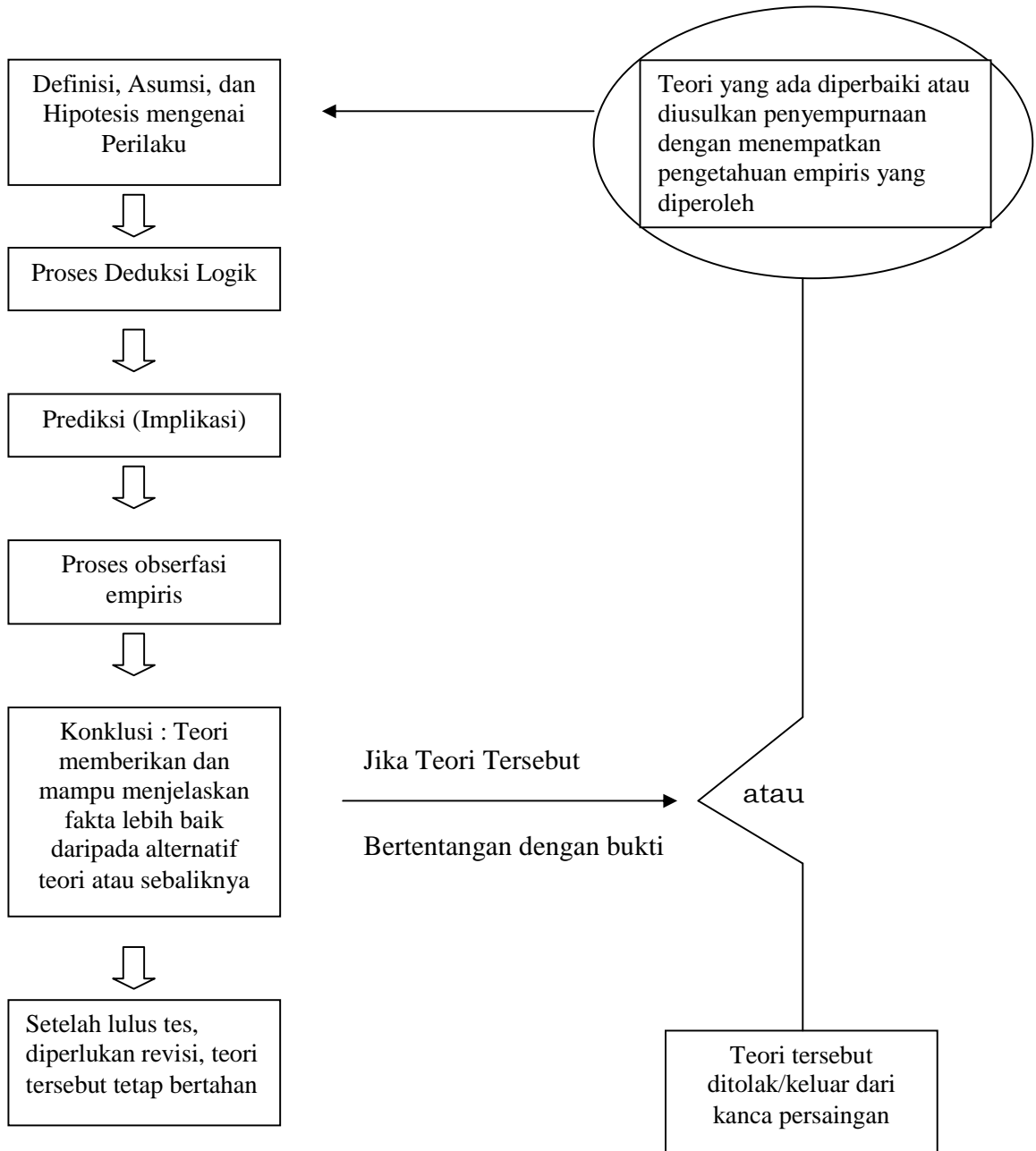
DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 4 : Alur Pendaftaran Ujian Skripsi dan Wisuda

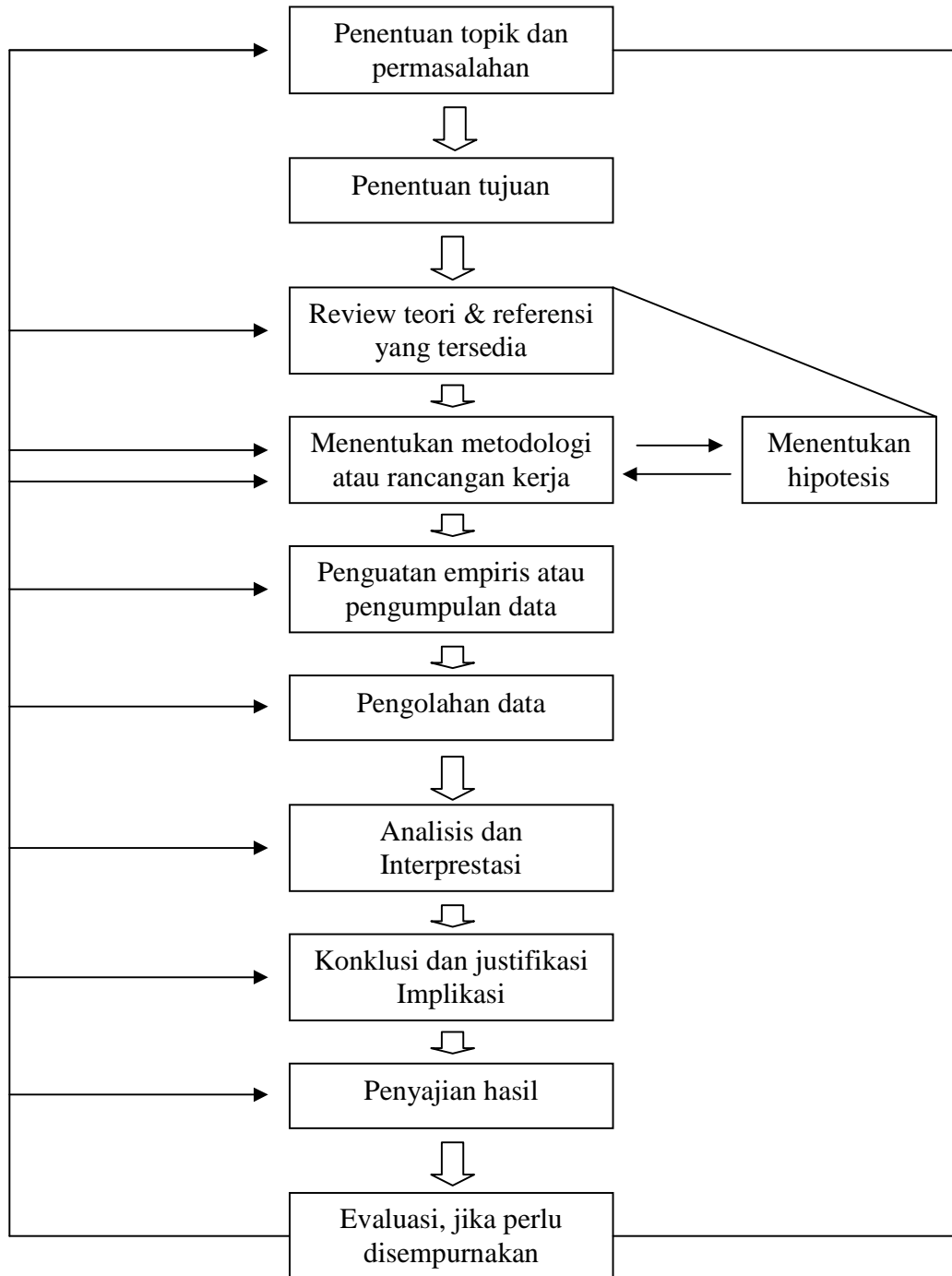


Lampiran 5 : Interaksi Pola Pikir Penelitian Ilmiah

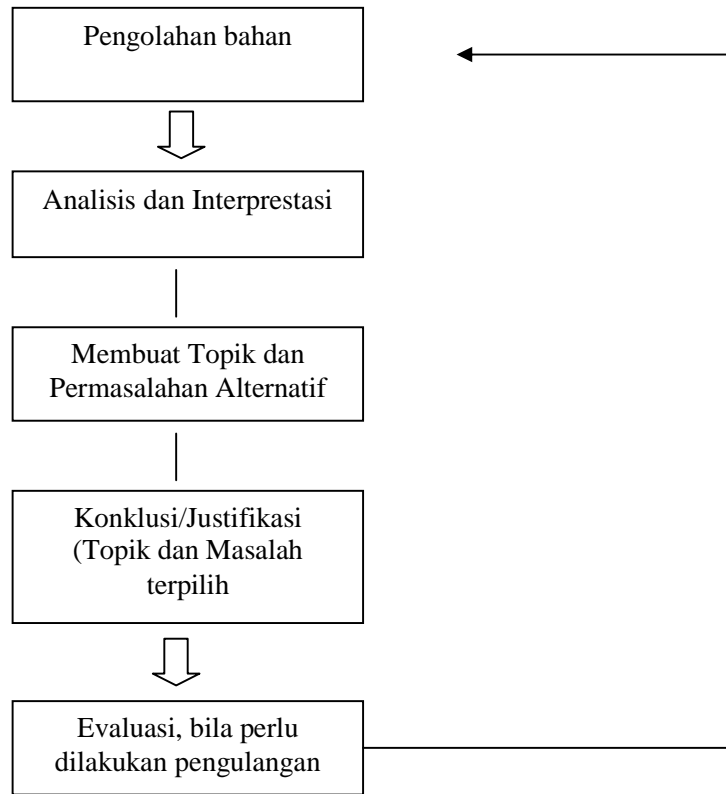
Interaksi Deduksi dan Pengukuran Dalam Teori



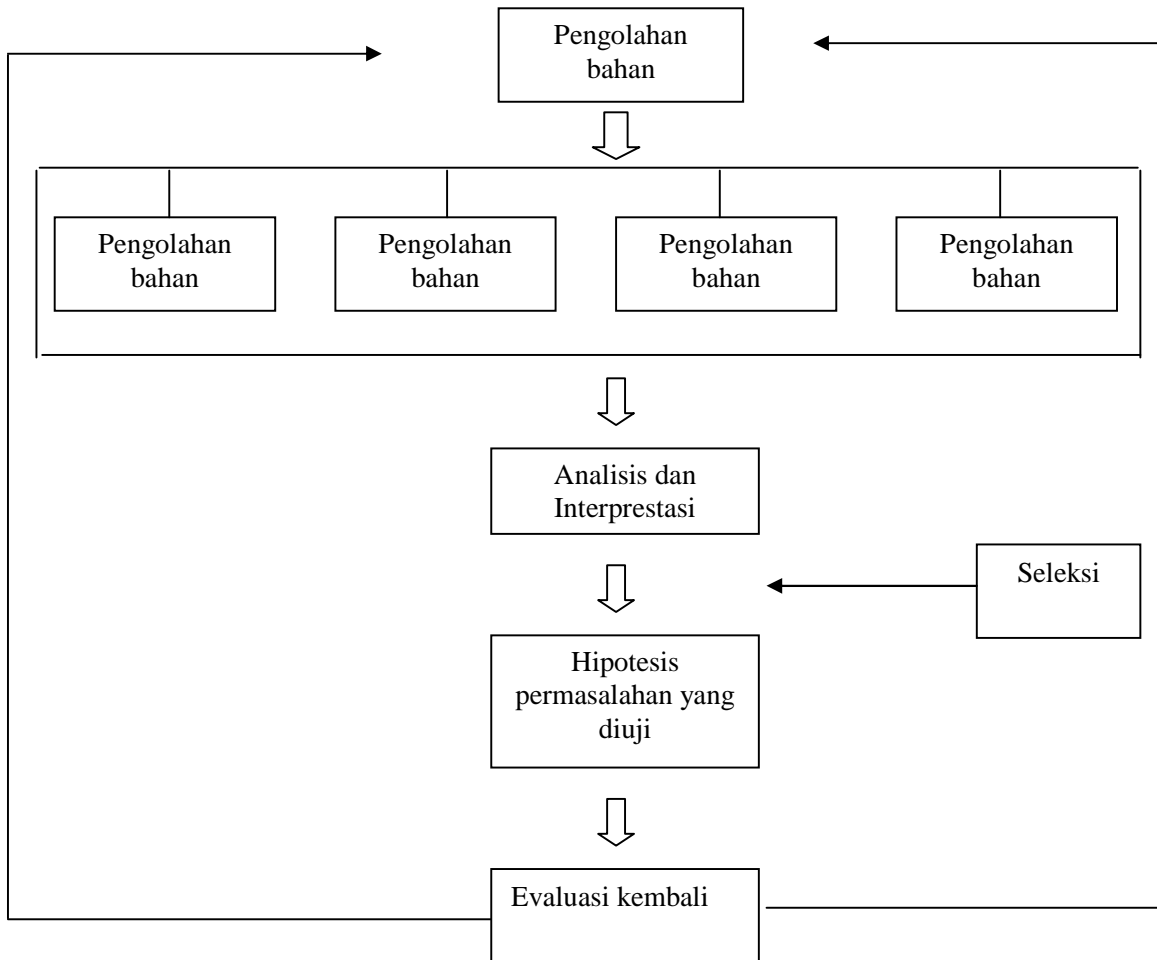
Lampiran 6. Prosedur Penelitian



Lampiran 7. Prosedur Penggalan Topik dan Permasalahan



Lampiran 8. Prosedur Perumusan Hipotesis



Lampiran 9 : Contoh Halaman Sampul Luar (Bahasa Indonesia)

**ANALISIS MOTIVASI DI BALIK STOCK SPLIT DAN REVERSE STOCK
SPLIT: PEMBUKTIAN PADA LIKUIDITAS DAN RETURN SAHAM**



Oleh
Wisudowati Ayu Sugito
NIM: 105081002452

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA
1432 H/2011 M**

Lampiran 10. Contoh Halaman Sampul Luar (Bahasa Inggris)

**ACCIDENT AND HEALTH INSURANCE PRODUCTS
BRAND STRATEGY ANALYSIS
(Case Study of PT AIG Life)**



By:
Iqbal Reza Fazlurrahman
604081000011

**MANAGEMENT DEPARTEMENT
INTERNATIONAL CLASS PROGRAM
THE FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
SYARIF HIDAYATULLAH STATE ISLAMIC UNIVERSITY
JAKARTA
1431 AH/ 2011 AD**

Lampiran 11. Contoh Halaman Sampul Dalam (Bahasa Indonesia)

**ANALISIS MOTIVASI DI BALIK STOCK SPLIT DAN REVERSE STOCK
SPLIT: PEMBUKTIAN PADA LIKUIDITAS DAN RETURN SAHAM**



Oleh
Wisudowati Ayu Sugito
NIM: 105081002452

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA
1432 H/2011 M**

Lampiran 12. Contoh Sampul Dalam (Bahasa Inggris)

**ACCIDENT AND HEALTH INSURANCE PRODUCTS
BRAND STRATEGY ANALYSIS
(Case Study of PT AIG Life)**



By:
Iqbal Reza Fazlurrahman
604081000011

**MANAGEMENT DEPARTEMENT
INTERNATIONAL CLASS PROGRAM
THE FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
SYARIF HIDAYATULLAH STATE ISLAMIC UNIVERSITY
JAKARTA
1431 AH/ 2011 AD**

Lampiran 13. Contoh Halaman Pengesahan Pembimbing (Bahasa Indonesia)

**ANALISIS MOTIVASI DI BALIK STOCK SPLIT DAN REVERSE STOCK
SPLIT: PEMBUKTIAN PADA LIKUIDITAS DAN RETURN SAHAM**

Skripsi
Diajukan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Untuk Memenuhi Syarat-syarat untuk Meraih Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh
Wisudowati Ayu Sugito
NIM: 105081002452

Di Bawah Bimbingan

Pembimbing I

Prof. Dr. Ahmad Rodoni
NIP. 196902032001121003

Pembimbing II

Titi Dewi Wiarnida SE, M.Si.
NIP. 150.368.764.

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA
1432 H/2011 M**

Lampiran 14. Contoh Halaman Pengesahan Pembimbing (Bahasa Inggris)

**ACCIDENT AND HEALTH INSURANCE PRODUCTS
BRAND STRATEGY ANALYSIS
(Case Study of PT AIG Life)**

Undergraduate Thesis
Submitted to The Faculty of Economics and Business
In Partial Fulfilment of the Requirements
For Acquiring Bachelor Degree of Economics

By:

Iqbal Reza Fazlurrahman
604081000011

Under Supervision of

Supervisor I

Supervisor II

Prof. Dr. Abdul Hamid, MS
ID. 195706171985031002

Lies Suzanawaty, SE, M.Si.
ID. 197208092005012004

**MANAGEMENT DEPARTEMENT
INTERNATIONAL CLASS PROGRAM
THE FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
SYARIF HIDAYATULLAH STATE ISLAMIC UNIVERSITY
JAKARTA
1432 AH/ 2011 AD**

Lampiran 15. Contoh Halaman Pengesahan Ujian Komprehensif (Bahasa Indonesia)

Hari ini Rabu Tanggal 10 Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Sebelas telah dilakukan Ujian Komprehensif atas mahasiswa:

1. Nama :
2. NIM :
3. Jurusan :
4. Judul Skripsi :

Setelah mencermati dan memperhatikan penampilan dan kemampuan yang bersangkutan selama proses ujian komprehensif, maka diputuskan bahwa mahasiswa tersebut di atas dinyatakan lulus dan diberi kesempatan untuk melanjutkan ke tahap Ujian Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

Jakarta, 10 Agustus 2011

1. Prof. Dr. Abdul Hamid, MS.
NIP. 19570617 198503 1 002 (_____)
Ketua

2. Leis Suzanawaty, SE., M.Si.
NIP. 19720809 200501 2 004 (_____)
Sekretaris

3. Prof. Dr. Ahmad Rodoni
NIP. 19690203 200112 1 003 (_____)
Penguji Ahli

Lampiran 16. Contoh Halaman Pengesahan Ujian Komprehensif (Bahasa Inggris).

On this day, Wednesday, 10 August 2011, we have administered a comprehensive test examination to:

1. Name :
2. Student Number :
3. Departement :
4. Thesis Title :

After careful observation and attention to appearance and capabilities relevant for the comprehensive exam process, it was decided that the above student passed and given opportunity to continue to thesis as one of requirements to obtain a Bachelor of Economics in The Faculty of Economics and Business Syarif Hidayatullah State Islamic University Jakarta.

Jakarta, August 10th 2011

Prof. Dr. Abdul Hamid, MS
ID. 19570617 198503 1 002

(_____)
Chairman

M. Arief Mufraini, Lc., MA.
ID. 19770122 200312 1 001

(_____)
Secretary

Prof. Dr. Ahmad Rodoni
ID. 19690203 200112 1 003

(_____)
Examiner Expert

Lampiran 17. Contoh Halaman Lembar Pengesahan Ujian Skripsi (Bahasa Indonesia)

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Hari ini Rabu 9 Agustus 2011 telah dilakukan Ujian Skripsi atas mahasiswa:

1. Nama :
2. NIM :
3. Jurusan :
4. Judul Skripsi :

Setelah mencermati dan memperhatikan penampilan dan kemampuan yang bersangkutan selama ujian Skripsi, maka diputuskan bahwa mahasiswa tersebut di atas dinyatakan lulus dan skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta

Jakarta, 10 Agustus 2011

1. Prof. Dr. Abdul Hamid, MS.
NIP. 19570617 198503 1 002 (_____)
Ketua
2. Suhendra, S.Ag., MM
NIP. 1971206 200112 1 001 (_____)
Sekretaris
3. Prof. Dr. Ahmad Rodoni
NIP. 19690203 200112 1 003 (_____)
Penguji I
4. Indo Yama, SE., MAB
NIP. 19741127 200112 1 002 (_____)
Penguji II
5. Leis Suzanawaty, SE., M.Si.
NIP. 19720809 200501 2 004 (_____)
Penguji Ahli

Lampiran 18. Contoh Halaman Lembar Pengesahan Ujian Skripsi (Bahasa Inggris)

CERTIFICATION OF THESIS EXAM SHEET

Today is Wednesday August 10, 2011 has been conducted on the student thesis examination:

1. Name :
2. Studen Number :
3. Department :
4. Thesis title :

After cereful observation and attention to appearence and capabilities relevant for thesis examination process, it was decided that the above student passed abd the thesis was accepted as one of requirements to obtain a Bachelor of Economics in The Faculty of Economics and Business Syarif Hidayatullah State Islamic University Jakarta.

Jakarta, August 10, 2011

1. Prof. Dr. Abdul Hamid, MS.
ID. 19570617 198503 1 002 (_____)
Chairman
2. Suhendra, S.Ag., MM
ID. 1971206 200112 1 001 (_____)
Secretary
3. Prof. Dr. Ahmad Rodoni
ID. 19690203 200112 1 003 (_____)
First Examiner
4. Indo Yama, SE., MAB
ID. 19741127 200112 1 002 (_____)
Second Examiner
5. Leis Suzanawaty, SE., M.Si.
ID. 19720809 200501 2 004 (_____)
Expert Examiner

Lampiran 19. Contoh Halaman Lembar pernyataan Keaslian Karya Ilmiah

**LEMBAR PERNYATAAN
KEASLIAN KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIM :
Jurusan :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

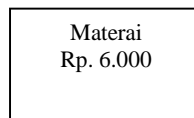
- 1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.**
- 2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.**
- 3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.**
- 4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data.**
- 5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.**

Jikalau di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggung jawabkan, ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Jakarta,

Yang Menyatakan



(Nama Lengkap)

**Lampiran 20. Contoh Halaman Lembar Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah
(Bahasa Inggris)**

**SHEET STATEMENT
AUTHENTICITY SCIENTIFIC WORKS**

Signature below

Name :
Student Number :
Departement :
Faculty :

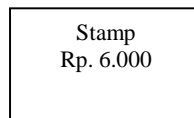
Hereby declare that in writing this thesis, I:

1. Do not use other people's ideas without being able to develop and account.
2. Do not do plagiarism of other people's works.
3. Do not use other people's works without mentioning the original source of without the owner's permission.
4. Do not manipulate and falsify the data.
5. Do my works by myself and will be responsible for this work.

If in the future, there will be a demand from the other side of my work, and have been accountably proved, was indeed found evidence that I have violated the above statement, the I am ready to be sanctioned according to rules accplicable in The Faculty of Economics and Business Syarif Hidayatullah State Islamic University Jakarta.

This statement truly made with sincerely.

Jakarta,
Stated by



(Full Name)