



معهد حسن الخاتمة العالي للعلوم الشرعية  
**SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH  
HUSNUL KHOTIMAH**  
*Scientific - Quranic - Integrity*



# **BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

**RAPIM-22/01/22**

**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH HUSNUL KHOTIMAH**  
**(STISHK) KUNINGAN**

**Tim Penyusun:**

Penanggung Jawab : Dr. Mualim, S.Pd.I, M.A.

Ketua Tim : Eka, S.S, M.Ed

Anggota Tim : Dr. Dina Madinah, S.E., M.Acc.

Hendra Karunia Agustine, Lc. M.A.

Dr. Yadi Fahmi Syarifuddin, S.S.I., M.Pd.

Yayat Hidayat, Lc. M.A.

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT dan shalawat ke atas Nabi Muhammad Saw. Alhamdulillah dengan izin Allah, revisi penulisan Buku Pedoman Penulisan Skripsi berdasarkan rapat pimpinan 22/1/2022 Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Husnul Khotimah (STISHK) Kuningan dapat diselesaikan.

Penulisan Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini selain bertujuan untuk memberikan panduan kepada para mahasiswa dalam menulis skripsi sekaligus juga untuk memberikan panduan kepada para dosen pembimbing dalam melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa yang sedang menulis dan menyelesaikan skripsi. Harapannya, proses penulisan skripsi yang merupakan tugas akhir mahasiswa sebagai prasyarat menyelesaikan pendidikan dan meraih gelar sarjana (S1) dapat berjalan lancar.

Terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu, memberikan dukungan dalam penyusunan pedoman penulisan skripsi ini. Semoga jadi amal kebaikan bagi kita semua. Penyusun menyadari dalam penulisan Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini masih terdapat berbagai kekurangan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pihak manapun sangat kami harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Akhirnya, semoga Buku Panduan ini dapat memberikan panduan dan manfaat khususnya kepada para mahasiswa yang sedang melakukan penulisan skripsi, serta kepada siapapun yang membacanya. Amin.

Kuningan, Januari 2022

Ketua Tim Penyusun

Eka, S.S, M.Ed.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Pengertian dan Bobot Sistem Kredit Semester (SKS) dan Syarat Kelulusan .....	1
C. Dasar Penulisan Skripsi .....	2
D. Tujuan Penulisan Skripsi .....	2
<b>BAB II TEKNIS PELAKSANAAN PENULISAN SKRIPSI .....</b>	<b>4</b>
A. Mekanisme Pengajuan Judul dan Proposal Skripsi .....	4
B. Mekanisme Pelaksanaan Penulisan Skripsi .....	4
C. Ketentuan Dosen Pembimbing .....	5
1. Penetapan Pembimbing .....	5
<b>BAB III SIDANG SKRIPSI .....</b>	<b>6</b>
A. Pendaftaran Sidang Skripsi .....	6
B. Penguji Skripsi .....	6
C. Pelaksanaan Ujian Skripsi .....	7
<b>BAB IV PERBAIKAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>9</b>
A. Perbaikan Skripsi .....	9
B. Pengesahan Skripsi .....	9
C. Wisuda .....	9
D. Penyerahan dan Pengarsipan Skripsi .....	9
<b>BAB V PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI .....</b>	<b>10</b>
A. Pengajuan Proposal .....	10
B. Sistematika Penulisan Skripsi .....	11
C. Penjelasan sistematika Penulisan Skripsi .....	12
1. Bagian Awal Skripsi .....	12
2. Bagian Utama: Bab I Pendahuluan .....	15
3. Bagian Utama: Bab II Landasan Teori .....	18
4. Bagian Utama: Bab III mengenai Metodologi Penelitian .....	18
5. Bagian Utama: Bab IV Analisis Data .....	20
6. Bagian Utama: Bab V Penutup .....	21
7. Bagian Akhir Skripsi .....	22
<b>BAB VI TEKNIK PENULISAN SKRIPSI .....</b>	<b>22</b>
A. Ketentuan Umum .....	22
B. Bahasa dalam Penulisan Skripsi .....	23
C. Transliterasi Huruf Arab ke Huruf Latin .....	23
D. Jenis dan Ukuran Kertas ( <i>Layout</i> ) .....	23
E. Penomoran halaman .....	23

F. Bentuk Paragraf.....	24
G. Penomoran Judul Bab dan judul Sub-bab ( <i>Heading Title</i> ).....	24
H. Penulisan Kutipan.....	25
1. Kutipan Langsung.....	26
2. Kutipan Tidak Langsung .....	29
I. Gambar, Tabel, dan Keteranganannya ( <i>Caption</i> ) .....	29
J. Penulisan Daftar Referensi/Daftar Pustaka .....	30
<b>Lampiran-lampiran (Format Lembar Bagian Awal DAN LAMPIRAN-LAMPIRAN Skripsi).....</b>	<b>32</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. LATAR BELAKANG**

Penulisan skripsi merupakan tugas akhir yang wajib dipenuhi oleh setiap mahasiswa sebagai prasyarat sebelum dinyatakan lulus dan mendapatkan gelar sarjana (S1). Oleh karena itu, setiap mahasiswa harus merancang, melaksanakan dan menyusun penelitian dalam bentuk skripsi yang baik dan sistematis.

Penulisan skripsi merupakan salah satu bentuk penulisan karya ilmiah. Oleh karena itu, dalam melakukan penelitian dan penulisan skripsi, mahasiswa perlu memperhatikan tata cara dan sistematika penulisan karya tulis ilmiah. Mahasiswa perlu memahami cara untuk menentukan judul kajian, latar belakang masalah, perumusan masalah, kegunaan penelitian, tinjauan literatur, metodologi dan analisis pembahasan. Selain itu mahasiswa juga perlu memahami penggunaan Bahasa Indonesia yang baku dan benar serta memperhatikan konsistensi penulisan seperti penggunaan tanda baca, notasi, penulisan huruf besar dan huruf kecil dan lain sebagainya. Oleh karena itu diperlukan Buku Pedoman untuk para mahasiswa dalam melakukan penulisan skripsi tersebut.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini disusun untuk memenuhi keperluan panduan penulisan skripsi oleh para mahasiswa baik panduan mengenai bagaimana cara untuk membuat dan menulis sebuah penelitian ilmiah, melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing, sistematika penulisan dalam menulis proposal dan skripsi serta mengenai bagaimana pelaksanaan ujian/sidang untuk mempertanggungjawabkan penulisan skripsi yang sudah ditulis oleh para mahasiswa.

Berdasarkan tuntutan kebutuhan tersebut maka Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Husnul Khotimah (STISHK) Kuningan melalui Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat (LP3M) menyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi sebagai panduan dalam penyusunan tugas akhir mahasiswa yaitu menulis skripsi.

## **B. PENGERTIAN DAN BOBOT SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS) DAN SYARAT KELULUSAN**

Skripsi merupakan karya ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademis. Skripsi ditulis dengan melakukan penelitian kemudian menyusunnya dalam sebuah penulisan skripsi untuk diajukan sebagai syarat dalam menyelesaikan pendidikan program sarjana (S1). Penelitian dalam penulisan skripsi ini dilakukan dengan mengadakan penelitian lapangan, observasi, interview, laboratorium dan atau tinjauan kepustakaan.

Penulisan skripsi dalam sebuah perguruan tinggi harus sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari selama menempuh pendidikan. Adapun di STISHK maka penulisan skripsi harus sesuai dengan bidang Program Studi (Prodi) masing-masing yaitu Prodi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah) atau Muamalah dan Hukum Keluarga (Ahwal Alsyakhshiyah) atau Akhwal Al Syakhshiyah. Hal ini untuk mengaplikasikan dan mengembangkan disiplin ilmu para mahasiswa sesuai dengan prodi masing-masing, selain untuk mengembangkan teori-teori dan ilmu serta informasi baru sesuai dengan disiplin ilmunya masing-masing.

Skripsi sebagai salah satu mata kuliah memiliki bobot 4 (empat) SKS dibuat dan disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing. Mahasiswa mengajukan judul dan proposal skripsi, melaksanakan penelitian, menulis laporan penelitian dan ujian sidang skripsi. Sidang skripsi mempunyai tujuan untuk menguji hasil penelitian dan penulisan yang telah dilakukan oleh mahasiswa, baik pengujian terhadap kemampuan maupun teknik penelitian yang dijalankan. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam sidang skripsi, apabila memenuhi kriteria kelulusan dengan nilai rata-rata minimal sidang skripsi yaitu 60 (C). Setelah dinyatakan lulus proses sidang skripsi, maka mahasiswa yang bersangkutan berhak mendapatkan gelar Sarjana (S1).

### **C. DASAR PENULISAN SKRIPSI**

Penulisan skripsi dalam sebuah lembaga pendidikan termasuk di STISHK didasarkan kepada beberapa Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah, sebagai berikut:

- 1) Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- 2) Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendidikan Perguruan Tinggi;
- 3) Peraturan Pemerintah Tentang Nomor 60/99 Tentang Pendidikan Tinggi;

### **D. TUJUAN PENULISAN SKRIPSI**

Penulisan skripsi merupakan tugas akhir bagi para mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu dan pengalaman pendidikan selama menjalani pendidikan dalam perkuliahan. Dalam membuat tugas akhir mahasiswa dihadapkan kepada permasalahan penelitian yang harus dicari solusi dan pemecahan masalahnya dengan berdasarkan kepada data, literatur dan metode penelitian sehingga menjadi sebuah karya ilmiah. Selain itu, penulisan skripsi juga mempunyai tujuan sebagai berikut:

- 1) Memenuhi persyaratan akademik bagi mencapai gelar sarjana (S1)
- 2) Mengembangkan keilmuan, wawasan dan keterampilan mahasiswa sesuai bidang pendidikannya masing-masing.
- 3) Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian berdasarkan metode penelitian yang digunakan.
- 4) Mahasiswa mempunyai kemampuan penelitian secara kualitatif dan kuantitatif, membuat pembahasan masalah, membuat kesimpulan dan merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- 5) Mahasiswa dapat mempresentasikan dan mempertanggungjawabkan hasil penelitian skripsi tersebut dalam ujian sidang skripsi.

## **BAB II**

### **TEKNIS PELAKSANAAN PENULISAN SKRIPSI**

#### **A. MEKANISME PENGAJUAN JUDUL DAN PROPOSAL SKRIPSI**

Penulisan skripsi merupakan tugas yang dilaksanakan pada akhir masa perkuliahan mahasiswa tingkat Sarjana (S1). Sebelum memulai penulisan skripsi terlebih dahulu beberapa mekanisme harus dipenuhi oleh para mahasiswa dalam pengajuan judul dan proposal skripsi yaitu:

- 1) Mahasiswa telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Hukum dengan nilai sekurang-kurangnya 2.0 (C).
- 2) Mahasiswa telah menyelesaikan pengambilan mata kuliah minimal 100 SKS dengan IPK minimal 2,0 berdasarkan kepada kartu studi mahasiswa.
- 3) Judul skripsi sudah diverifikasi, dinyatakan diterima dan direkomendasikan oleh Kaprodi kepada dosen pembimbing.
- 4) Proposal skripsi disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing
- 5) Penulisan skripsi mulai dilaksanakan setelah proposal skripsi dinyatakan diterima oleh dosen pembimbing sehingga layak untuk melanjutkan kepada tahap penulisan skripsi.

#### **B. MEKANISME PELAKSANAAN PENULISAN SKRIPSI**

Dalam pelaksanaan penulisan skripsi ada beberapa mekanisme yang harus diikuti dan dilaksanakan oleh mahasiswa yang sedang melakukan penulisan skripsi diantaranya:

- 1) Penulisan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa diselesaikan dalam waktu 1 semester atau 6 bulan.
- 2) Tugas akhir dikerjakan dengan bimbingan dosen pembimbing, mahasiswa wajib melakukan bimbingan dan konsultasi secara berkala kepada dosen pembimbing minimal 10 (sepuluh kali) bimbingan. Setiap bimbingan tercatat dalam *form* bimbingan skripsi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
- 3) Perpanjangan penulisan skripsi dapat diperpanjang dengan waktu 6 bulan berikutnya. Hal ini berlaku apabila dalam waktu 6 bulan pertama, mahasiswa belum dapat menyelesaikan skripsi maka mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan perpanjangan.
- 4) Apabila dalam proses penulisan skripsi, mahasiswa tidak mampu melanjutkan maka mahasiswa dapat mengajukan Surat Pembatalan Penulisan Tugas Akhir ditujukan kepada LP3M dengan sepengetahuan dosen pembimbing. Apabila mahasiswa tersebut akan mengambil lagi mata kuliah penulisan skripsi maka harus mengulang proses pembuatan tugas akhir dari tahap pengajuan judul (dengan judul baru).
- 5) Setelah penulisan skripsi selesai dan disetujui oleh dosen pembimbing maka mahasiswa dapat mengumpulkan skripsi tersebut dan diajukan untuk dapat mengikuti Sidang Skripsi.

### **C. KETENTUAN DOSEN PEMBIMBING**

Penulisan skripsi oleh mahasiswa berada di bawah bimbingan dosen pembimbing yang penetapan, tugas, dan seluruh ketentuan lainnya tertuang dalam surat keputusan (SK) ketua STISHK Kuningan.

Beberapa ketentuan mengenai dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

- a) Pembimbing ditetapkan sebanyak dua (2) orang.
- b) Dosen pembimbing adalah dosen tetap berpangkat minimal asisten ahli (III/b) dan diutamakan memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang keilmuan yang diteliti.
- c) Dosen pembimbing bertugas membimbing penulisan skripsi mahasiswa berkaitan substansi, metodologi dan pembahasan sampai selesai penulisan.
- d) Dalam melaksanakan bimbingan terhadap penulisan skripsi mahasiswa, pembimbing dapat mengubah atau merevisi judul skripsi yang telah ditetapkan oleh jurusan/prodi dan mahasiswa melaporkan kepada jurusan/prodi dengan mengisi formulir perubahan judul yang diketahui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.

#### **1. Penetapan Pembimbing**

- a. Dosen pembimbing ditetapkan oleh ketua STISHK atas usulan Ketua Program Studi.
- b. Mahasiswa dapat mengajukan calon pembimbing yang sesuai dengan kompetensi skripsi yang ditulis dan akan dipertimbangkan oleh Ketua Program Studi.
- c. Apabila pembimbing mengundurkan diri, maka akan ditunjuk pembimbing baru.

### **BAB III SIDANG SKRIPSI**

#### **A. PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI**

Pendaftaran Sidang Skripsi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pendaftaran ujian skripsi dilakukan setiap hari kerja.
- 2) Pendaftaran dilakukan di kantor bagian administrasi dan tata usaha
- 3) Ujian skripsi dibuat jadwalnya oleh bagian akademik
- 4) Pendaftar/mahasiswa telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang telah ditentukan, yaitu:
- 5) Skripsi telah ditandatangani oleh dosen pembimbing.
- 6) Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah dengan menyertakan lampiran transkrip sementara, (IPK) minimal 2,0 yang ditandatangani oleh bagian akademik.
- 7) Menyerahkan surat keterangan kelulusan pencapaian muqoror hafalan Al Qur'an yang ditandatangani oleh bagian tahfiz.
- 8) Lulus ujian komprehensif yang dibuktikan dengan lembar hasil ujian komprehensif yang ditandatangani oleh penguji.
- 9) Menunjukkan buku konsultasi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing.
- 10) Menyerahkan 3 (tiga) copy naskah skripsi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing dan dijilid dengan warna cover sesuai prodi masing-masing.

#### **B. PENGUJI SKRIPSI**

- 1) Penguji skripsi adalah dosen STISHK yang memenuhi syarat kompetensi dan kepangkatan.
- 2) Salah satu pembimbing skripsi ditetapkan menjadi sekretaris majelis Sidang Skripsi oleh Ketua STISHK atas usulan Kaprodi.
- 3) Formasi penguji terdiri dari Ketua/Penguji dan 2 (dua) orang anggota penguji.
- 4) Penguji telah menerima atau mengetahui bahwa ia telah ditunjuk menjadi penguji skripsi sekurang-kurangnya 2 hari sebelumnya.
- 5) Dosen yang ditunjuk sebagai penguji skripsi berhak menolak menjadi penguji jika pemberitahuan kurang dari 2 hari, kecuali dalam hal ia ditunjuk sebagai penguji pengganti.
- 6) Jika pada hari ujian salah satu penguji tidak hadir sampai batas waktu yang telah ditentukan, ujian tetap dilaksanakan dengan penguji lain yang ditunjuk oleh bagian akademik.

### **C. PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI**

- 1) Ujian skripsi dilaksanakan pada hari kerja di Ruang Sidang Skripsi yang telah ditentukan.
- 2) Sidang Skripsi dibuka oleh Ketua sidang sekaligus memimpin jalannya persidangan dari awal hingga akhir.
- 3) Skripsi diuji oleh 3 orang penguji yang terdiri dari seorang ketua dan 2 (dua) orang anggota penguji.
- 4) Tugas Ketua Sidang:
  - a. Memimpin sidang dan sekaligus menguji.
  - b. Mengarahkan pelaksanaan persidangan.
  - c. Mengumumkan hasil ujian munaqasyah dan menutup sidang.
- 5) Tugas sekretaris sidang:
  - a. Membantu tugas ketua sidang.
  - b. Membuat notulensi pelaksanaan sidang dan sekaligus menguji.
  - c. Merekap nilai bimbingan dan ujian skripsi dan menghitung yudisium
- 6) Mahasiswa wajib hadir 30 menit sebelum sidang dibuka.
- 7) Bagi peserta ujian skripsi harus berpakaian rapi, berdasi dan mengenakan jas alمامater, bagi mahasiswi menyesuaikan.
- 8) Mahasiswa wajib membawa seluruh referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi.
- 9) Dosen penguji berpakaian jas.
- 10) Dosen penguji hadir 10 menit sebelum ujian dimulai.
- 11) Pada pelaksanaan ujian skripsi mahasiswa harus menunjukkan kartu mahasiswa dan buku konsultasi kepada majelis penguji.
- 12) Peserta ujian diberi kesempatan untuk menyampaikan ralat terlebih dahulu sebelum presentasi dimulai.
- 13) Setiap peserta ujian harus mempresentasikan isi skripsi dalam bentuk power point yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian, dan temuan penelitian, maksimal 15 menit.
- 14) Setiap penguji diberi kesempatan waktu menguji selama 20 menit atau sesuai waktu yang dibutuhkan.

- 15) Majelis penguji memberi saran perbaikan/revisi serta menentukan kelulusan atau ketidakkelulusan. Jika lulus, mahasiswa melakukan revisi dan meminta pengesahan dari penguji dan pembimbing selambat-lambatnya dua bulan (apabila lebih dari dua bulan maka diadakan ujian ulang).
- 16) Apabila peserta ujian dinyatakan tidak lulus, maka peserta ujian harus melakukan revisi skripsi berdasarkan saran dari para penguji dan melakukan pendaftaran ujian ulang.
- 17) Ujian ulang dilakukan dengan Tim penguji yang sama, kecuali penguji berhalangan.
- 18) Saran perbaikan dan atau perubahan skripsi ditulis secara resmi di lembar catatan ujian skripsi yang dipersiapkan oleh prodi dan disampaikan kepada pembimbing.
- 19) Nilai ujian skripsi merupakan hasil musyawarah majelis sidang ujian skripsi. Selanjutnya diumumkan oleh ketua sidang ujian skripsi.
- 20) Pengumuman hasil ujian dan penutupan sidang skripsi dilakukan oleh Ketua, sekaligus memberikan pesan-pesan akhir yang dianggap penting.
- 21) Sekretaris Sidang menyerahkan Berita Acara Ujian Skripsi kepada Kaprodi.

## **BAB IV PERBAIKAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI**

### **A. PERBAIKAN SKRIPSI**

- 1) Mahasiswa wajib melakukan perbaikan skripsi sesuai saran-saran penguji.
- 2) Mahasiswa wajib menunjukkan catatan perbaikan kepada penguji pada saat pengesahan revisi skripsi.
- 3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus harus menyelesaikan perbaikan skripsi maksimal 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal ujian skripsi.
- 4) Apabila melewati batas waktu yang ditentukan, maka yang bersangkutan dapat mengajukan perpanjangan waktu untuk perbaikan skripsi
- 5) Peserta ujian skripsi yang dinyatakan tidak lulus, diberi kesempatan untuk ujian ulang paling cepat 1 (satu) bulan setelah ujian.

### **B. PENGESAHAN SKRIPSI**

- 1) Pengesahan skripsi dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan perbaikan dan ditandatangani oleh para penguji dan pembimbing skripsi, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak ujian.
- 2) Dosen penguji berhak untuk tidak menandatangani pengesahan skripsi apabila mahasiswa yang bersangkutan belum memperbaiki sesuai dengan saran yang diberikan oleh penguji.

### **C. WISUDA**

Peserta ujian skripsi yang dinyatakan lulus berhak diwisuda setelah melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan.

### **D. PENYERAHAN DAN PENGARSIPAN SKRIPSI**

- 1) Skripsi yang sudah disahkan oleh pembimbing dan para penguji diserahkan ke jurusan/prodi dan perpustakaan pusat, dalam bentuk *soft file* dan *hard copy* format buku (ukuran kertas A4), selambat-lambatnya dua (2) bulan dari waktu pelaksanaan ujian skripsi.
- 2) Bukti penyerahan skripsi dijadikan syarat untuk pendaftaran wisuda.

## BAB V PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

### A. PENGAJUAN PROPOSAL

Proposal skripsi disiapkan sebelum penelitian dilaksanakan. Proposal skripsi atau sering disebut dengan Usulan penelitian (UP) merupakan desain/rancangan penelitian yang dibuat secara logis dan sistematis mengenai penelitian ilmiah yang akan dilakukan. Tujuan dibuatnya proposal penelitian adalah untuk memberikan petunjuk dan arah mengenai penelitian ilmiah yang akan dilakukan. Penulisan proposal penelitian diawali dengan menyajikan latar belakang masalah, permasalahan kajian dan teknis pemecahan masalah untuk mengembangkan dan memberikan kontribusi terhadap dunia ilmu pengetahuan. Secara umum sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

<b>Sistematika dan Susunan Penulisan Proposal Skripsi</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bab I Pendahuluan<ol style="list-style-type: none"><li>a) Latar belakang penelitian.</li><li>b) Rumusan masalah penelitian.</li><li>c) Tujuan Penelitian.</li><li>d) Kegunaan/signifikansi penelitian.</li><li>e) Batasan Kajian</li><li>f) Sistematika Penulisan Skripsi</li></ol></li><li>2. Bab II Landasan Teoretis<ol style="list-style-type: none"><li>a) Kerangka Pemikiran</li><li>b) Tinjauan Literatur</li><li>c) Pembentukan Hipotesis (Kuantitatif)</li></ol></li><li>3. Bab III Metodologi Penelitian:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Jenis dan Metode Penelitian</li><li>b) Data dan Sumber Data</li><li>c) Populasi dan Sampel</li><li>d) Teknik Pengumpulan Data</li><li>e) Instrumen Penelitian</li><li>f) Model Penelitian (kuantitatif)</li><li>g) Definisi Operasional Variabel (kuantitatif)</li><li>h) Uji Asumsi Klasik</li><li>i) Teknik Analisis Data</li></ol></li><li>4. Bab IV Penutup:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Kesimpulan</li><li>b) Penutup</li></ol></li></ol>

Penjelasan yang memadai tentang bagian-bagian proposal di atas bisa merujuk pada penjelasan sistematika penulisan skripsi pada bagian selanjutnya.

## B. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Proposal skripsi yang telah diajukan bertujuan untuk menjelaskan rencana penelitian yang akan dilaksanakan. Penelitian yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana pada proposal, selanjutnya dituangkan dalam penulisan skripsi dengan sistematika penulisan skripsi sebagai berikut.

<b>Sistematika dan Susunan Penulisan Skripsi</b>	
<b>1) Bagian Awal Skripsi</b>	Bagian awal skripsi merupakan bagian yang berisi hal-hal sebagai berikut:
	a) Sampul Luar ( <i>Hardcover</i> )
	b) Sampul Dalam
	c) Pernyataan Orisinalitas
	d) Lembar Persetujuan
	e) Lembar Pengesahan
	f) Motto
	g) Persembahan
	h) Abstrak
	i) Kata Pengantar
	j) Daftar Isi
	k) Panduan Transliterasi
	l) Daftar Istilah
	m)Daftar Tabel
	n) Daftar Gambar
<b>2) Bagian Utama: Bab I Pendahuluan</b>	
	a) Latar Belakang Penelitian
	b) Rumusan Masalah
	c) Tujuan Penelitian
	d) Kegunaan Penelitian
	e) Batasan Kajian
	f) Sistematika Penulisan Skripsi
<b>3) Bagian Utama: Bab II Landasan Teori</b>	
	a) Kerangka Pemikiran
	b) Tinjauan Literatur
	c) Model Penelitian (kuantitatif)
	d) Pembentukan Hipotesis (Kuantitatif)
<b>4) Bagian Utama: Bab III Metodologi Penelitian</b>	
	a) Jenis dan Metode Penelitian
	b) Data dan Sumber Data
	c) Populasi dan Sampel (kuantitatif)
	d) Teknik Pengumpulan Data
	e) Instrumen Penelitian (kuantitatif)
	f) Model Penelitian (kuantitatif)
	g) Definisi Operasional Variabel (kuantitatif)
	h) Uji Asumsi Klasik (Kuantitatif)
	i) Teknik Analisis Data
<b>5) Bagian Utama: Bab IV Analisis Data</b>	

- a) Deskripsi Objek Penelitian (kualitatif)/Deskripsi Data Penelitian (kuantitatif)
- b) Hasil Uji Asumsi Klasik (kuantitatif)
- c) Temuan
- d) Pengujian Hipotesis (kuantitatif)
- e) Pembahasan Hasil Penelitian
- 6) Bagian Utama: Bab V Penutup
  - a) Kesimpulan
  - b) Keterbatasan dan Rekomendasi Penelitian
- 7) Bagian Akhir Skripsi
 

Bagian akhir skripsi terdiri atas:

  - a) Daftar Pustaka
  - b) Lampiran
  - c) Riwayat hidup

Penjelasan sistematika penulisan skripsi dalam setiap bagian akan dijelaskan secara terperinci pada bagian selanjutnya.

### C. PENJELASAN SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Sistematika penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian utama yaitu: *bagian awal, bagian tengah atau bagian utama penulisan skripsi, dan bagian akhir.*

#### 1. Bagian Awal Skripsi

##### a) Sampul Luar (*Hardcover*)

Sampul luar dicetak dengan menggunakan sampul *hard cover* yang dilakukan dipercetakan dengan menggunakan teknik penjilidan *hardbound*. Warna sampul yang digunakan ialah hijau muda untuk prodi Ahwal Al Syakhshiyah dan Hijau tua untuk prodi Muamalah.

Sampul luar memuat judul skripsi, kata SKRIPSI yang diikuti oleh tujuan pengajuan dan tujuan prodi, logo institusi dengan tinggi 6 cm dan lebar 4,5 cm, kata “disusun oleh”, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, nama sekolah tinggi dan tahun penulisan sesuai dengan titimangsa pengesahan. Font yang digunakan pada sampul adalah font Times New Roman ukuran 14 dicetak dengan huruf kapital untuk semua bagian, kecuali pada subjudul skripsi (jika ada) dan bagian tujuan pengajuan dan tujuan prodi. Penulisan subjudul ditulis di dalam kurung pada baris baru setelah judul utama. Bagian subjudul skripsi, tujuan pengajuan dan tujuan prodi diketik dengan menggunakan *camel case* (penggunaan huruf kapital hanya pada kata-kata inti).

**b) Sampul Dalam**

Bagian sampul dalam memuat bagian-bagian yang sama dengan sampul luar. Logo dicetak berwarna.

**c) Pernyataan Orisinalitas**

Pada lembar ini penulis membuat pernyataan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang ditulis tidak pernah dikumpulkan kepada lembaga pendidikan tinggi manapun untuk mendapatkan gelar akademik apapun, benar-benar hasil karya sendiri yang dilakukan secara mandiri dan bukan merupakan plagiasi atas karya orang lain dan siap menerima konsekuensi apabila dikemudian hari skripsi itu terbukti sebagai hasil plagiasi. Lembar pernyataan ditandatangani di atas materai. (*lihat lampiran*)

**d) Lembar Persetujuan.**

Persetujuan penulisan skripsi memuat mengenai judul, nama dan nomor induk mahasiswa, nama dan tanda tangan pembimbing, dan ketua prodi. (*lihat lampiran*)

**e) Lembar Pengesahan**

Pengesahan merupakan bagian awal skripsi yang memuat pernyataan bahwa skripsi telah dipertanggungjawabkan dalam sidang *munaqasah*. Bagian pengesahan terdiri atas kata “Lembar Pengesahan” sebagai judul halaman, pernyataan kata pengesahan, judul skripsi, tanggal, bulan, dan tahun sidang skripsi, tanda tangan ketua dan sekretaris sidang, serta penguji. Lembar pengesahan disertai tanda air (*watermark*) logo STISHK Kuningan yang berwarna sebagai latar belakang halaman.

**f) Moto**

Moto merupakan motivasi atau semacam semboyan dengan kalimat pendek tapi menggugah yang diambil dari pepatah, kata bijak, atau juga dari Al-Qur'an dan Hadits. Moto dicetak miring, berada di posisi tengah kanan halaman.

**g) Persembahan**

Halaman persembahan berisi ucapan persembahan bagi orang yang sangat berkesan bagi penulis (orang tua, sahabat, saudara dan semisalnya) maksimal dua paragraf.

**h) Abstrak**

Abstrak merupakan intisari atau hal-hal penting dari sebuah isi skripsi. Abstrak terdiri dari tiga bagian yaitu judul skripsi, nama mahasiswa, dan naskah abstrak yang memuat latar belakang dan masalah penelitian, tujuan penelitian, kerangka pemikiran, metode penelitian, teknik pengumpulan data, temuan, analisis data dan kesimpulan.

Halaman abstrak berisi judul skripsi, kata “oleh” dibubuhi titik dua, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, kata “abstrak”, isi abstrak, dan baris kata kunci. Bagian judul

skripsi ditulis sesuai format judul skripsi pada sampul dengan ukuran font 12, bold. Kata “oleh” yang dibubuhi titik dua, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, kata “abstrak” masing-masing ditulis pada baris yang berbeda. Khusus kata “abstrak”, penulisannya menggunakan huruf kapital dan ditebalkan (*bold*). Secara umum, setiap bagian pada abstrak menggunakan spasi satu (1 line space). Adapun isi abstrak menggunakan font ukuran 12pt. Selain itu, antara baris terakhir bagian judul berjarak 12pt dengan baris kata “oleh”, begitupun jarak antara baris nomor induk mahasiswa dengan kata abstrak, kata “abstrak” dengan baris pertama isi abstrak, dan baris terakhir isi abstrak dengan baris kata kunci masing-masing berjarak 12pt (satu kali tekan enter). Abstrak ditulis dalam satu paragraf.

Abstrak harus ditulis dalam bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan bahasa Arab. Untuk abstrak berbahasa arab ditulis dengan menggunakan *font traditional Arabic* atau *Sakkal Majalla*, berukuran 14pt dengan *single line-space*. Abstrak bahasa Arab dan bahasa Inggris harus melalui pemeriksaan ahli bahasa yang kompeten. Hasil pemeriksaan dibuktikan dengan pernyataan atau pengesahan dari ahli bahasa yang melakukan pemeriksaan kemudian diserahkan kepada bagian akademik.

**i) Kata Pengantar**

Kata pengantar merupakan paparan mengenai ucapan terima kasih penulis terhadap pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi. Bagian kata pengantar diakhiri dengan menuliskan nama kota, bulan dan tahun sesuai titimangsa pengesahan dan kata “penulis” di bagian bawah sebelah kanan.

**j) Daftar Isi**

Daftar isi memuat mengenai garis besar kerangka skripsi dari tiap-tiap bab penulisan skripsi. Daftar isi ini berfungsi sebagai peta petunjuk setiap bagian yang ada dalam skripsi. Oleh karena itu penulisannya harus betul-betul memberikan sarana untuk tujuan dan fungsi tersebut. Bagian yang harus dimuat dalam daftar isi ialah tiga (3) tingkat judul *heading*.

**k) Panduan Transliterasi**

Halaman berisi pedoman transliterasi yang sudah ditetapkan pada *system Library of Congress*.

**l) Daftar Istilah**

Daftar istilah menyajikan sejumlah istilah-istilah khusus bidang keilmuan tertentu yang digunakan dalam skripsi. Tujuan penyajian daftar istilah ini adalah untuk memberikan penjelasan memadai terkait istilah-istilah tersebut.

**m) Daftar Tabel**

Daftar tabel dibuat jika terdapat *lima* (5) atau lebih tabel dalam isi skripsi, daftar tabel dibuat secara berurutan sesuai dengan letaknya pada setiap bab.

**n) Daftar Gambar**

Daftar gambar merupakan daftar yang disajikan baik grafik, diagram, bagan, peta atau lainnya dalam penulisan skripsi yang disusun secara berurutan sesuai dengan letaknya pada setiap bab. Daftar gambar dibuat apabila terdapat *lima* (5) atau lebih gambar dalam penulisan skripsi.

**2. Bagian Utama: Bab I Pendahuluan**

Penulisan pendahuluan pada skripsi ini hampir sama dengan pada bagian proposal penelitian. Perbedaannya proposal masih bersifat sementara atau belum baku karena masih rencana atau belum dilaksanakan penelitian. Sedangkan bab satu pada bagian penulisan skripsi dianggap sudah baku, karena sudah dilakukan penelitian. Bagian bab pendahuluan ini terdiri atas:

**a) Latar Belakang Penelitian**

**1) Latar belakang masalah**

Latar belakang masalah merupakan motivasi yang mendorong peneliti untuk melakukan penelitian. Cara menuliskan latar belakang masalah harus berurutan dari hal-hal yang bersifat umum sampai yang bersifat khusus (seperti piramida terbalik). Setelah penulisan latar belakang masalah sampai pada hal yang bersifat khusus maka peneliti mulai memunculkan dan menguraikan masalah yang akan dikaji dalam penelitiannya. Kriteria yang menjadi ukuran apakah masalah itu layak untuk diteliti adalah sebagai berikut:

- a. Permasalahan penelitian belum pernah diteliti oleh para peneliti sebelumnya atau pernah diteliti tetapi ada gap/keunikan tersendiri sehingga penting untuk dikaji kembali
- b. Permasalahan penelitian merupakan fenomena yang terjadi dan sesuai dengan kepentingan penelitian
- c. Penelitian dapat memberikan kegunaan bagi pihak yang berkepentingan
- d. Penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan peneliti diantaranya:
  - 1) Kemampuan akademis
  - 2) Kesanggupan tempat
  - 3) Kemampuan pengadaan sarana dan prasarana
  - 4) Kesanggupan biaya
  - 5) Kesanggupan waktu dan tenaga
  - 6) Kemampuan pengadaan data

Penulis harus dapat memberikan latar belakang mengenai topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi dewasa ini. Pada bagian ini penulis harus mampu memposisikan topik yang akan diteliti dalam konteks penelitian yang lebih luas dan mampu menyatakan adanya gap (kekosongan)

yang perlu diisi dengan melakukan pendalaman terhadap topik yang akan diteliti. Pada bagian ini sebaiknya ditampilkan juga secara ringkas hasil penelusuran literatur terkait teori dan temuan dari peneliti sebelumnya mengenai topik yang akan diteliti lebih lanjut.

## 2) ***Rumusan Masalah Penelitian.***

Perumusan masalah dibuat untuk menspesifikasikan masalah yang akan diteliti dan dibahas dalam penelitian. Kata-kata yang sering digunakan untuk menanyakan masalah antara lain : bagaimana, apakah, sejauh mana, adakah hubungan, adakah perbedaan, dan mengapa.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan masalah penulisan skripsi:

- a. Memilih dan merumuskan masalah sesuai dengan tema kajian masing-masing prodi
- b. Tema masalah yang dipilih menarik minat untuk diteliti
- c. Sumber datanya dapat dicari dan diperoleh baik berupa kepustakaan, dokumen, data angka dan informasi lainnya dari sumber dilapangan.
- d. Masalah penelitian yang akan dikaji sesuai dengan dana, tenaga dan waktu yang dimiliki peneliti.
- e. Dapat memberikan kontribusi/kegunaan kajian

Bagian ini memuat identifikasi spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti.

Perumusan permasalahan penelitian lazimnya ditulis dalam bentuk pertanyaan penelitian. Jumlah pertanyaan penelitian yang dibuat disesuaikan dengan sifat dan kompleksitas penelitian yang dilakukan, namun tetap mempertimbangkan urutan dan kelogisan posisi pertanyaannya. Dalam pertanyaan penelitian yang dibuat, umumnya penulis mengidentifikasi topik atau variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian. Dalam penelitian yang menggunakan jenis penelitian kuantitatif pertanyaan penelitian biasanya mengindikasikan pola yang akan dicari, yakni apakah sebatas untuk mengetahui bagaimana variabel tersebar dalam sebuah populasi, mencari hubungan antara variabel satu dengan yang lain, atau untuk mengetahui apakah ada hubungan sebab akibat antara satu variabel dengan variabel yang lain.

## 3) ***Tujuan Penelitian.***

Tujuan penelitian sesungguhnya akan tercermin dari perumusan permasalahan yang disampaikan sebelumnya. Namun demikian, penulis diharapkan dapat mengidentifikasi dengan jelas tujuan umum dan khusus dari penelitian yang dilaksanakan sehingga dapat terlihat jelas cakupan yang akan diteliti.

Tujuan penelitian adalah pernyataan mengenai apa yang hendak kita capai. Tujuan penelitian berhubungan dengan rumusan masalah penelitian. Tujuan penelitian dapat ditulis dengan dua cara yaitu:

1. Mempergunakan kalimat aktif. Kata-kata yang biasa digunakan dalam penelitian kuantitatif dengan kalimat aktif, contohnya: *untuk mengetahui.....* Kata-kata yang

- sering digunakan dalam membuat tujuan penelitian kualitatif seperti: *untuk memahami, untuk menemukan, untuk menjelaskan dan untuk menguraikan...*
2. Mempergunakan kalimat pasif, misalnya: *agar dapat diketahui, agar dapat dijelaskan, dan lainnya.*

#### 4) ***Kegunaan penelitian.***

Bagian ini memberikan gambaran mengenai nilai lebih atau kontribusi yang dapat diberikan oleh hasil penelitian yang dilakukan. Manfaat/signifikansi penelitian ini dapat dilihat dari salah satu atau beberapa aspek yang meliputi:

1. Kegunaan **dari segi teori** (mengatakan apa yang belum atau kurang diteliti dalam kajian pustaka yang merupakan kontribusi penelitian),
2. Kegunaan **dari segi kebijakan** (membahas perkembangan kebijakan formal dalam bidang yang dikaji dan memaparkan data yang menunjukkan betapa seringnya masalah yang dikaji muncul dan betapa kritisnya masalah atau dampak yang ditimbulkannya),
3. Kegunaan **dari segi praktik** (memberikan gambaran bahwa hasil penelitian dapat memberikan alternatif sudut pandang atau solusi dalam memecahkan masalah spesifik tertentu),
4. Kegunaan **dari segi isu serta aksi sosial** (penelitian mungkin bisa dikatakan sebagai alat untuk memberikan pencerahan pengalaman hidup dengan memberikan gambaran dan mendukung adanya aksi).

#### 5) ***Batasan Kajian***

Batasan kajian merupakan batasan-batasan yang ditentukan oleh peneliti dalam penelitiannya seperti batasan waktu penelitian, tempat, jumlah responden, bidang penelitian dan lain sebagainya. Hal ini karena kemungkinan penelitian itu sendiri dibatasi waktu, dana dan kepentingan kajian sehingga peneliti perlu untuk menyatakan batasan penelitian itu sendiri.

#### 6) ***Sistematika Penulisan Skripsi***

Sistematika penulisan skripsi memberikan gambaran kandungan setiap bab, urutan penulisannya, serta keterkaitan antara satu bab dengan bab lainnya dalam membentuk sebuah kerangka utuh. Tulislah sistematika penulisan skripsi secara garis-garis besarnya pada setiap bab sesuai dengan temuan dalam penelitian. Garis-garis besar penulisan laporan hasil penelitian itu diantaranya; *Bab Pertama* mengenai *Pendahuluan*. Uraian dalam bab ini membahas tentang, latar belakang masalah, rumusan penelitian, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, hipotesis, kerangka teori dan langkah penelitian. *Bab Kedua*, tentang landasan teori yang sesuai dengan penelitian serta tinjauan literatur. *Bab Ketiga* mengenai metodologi penelitian yang digunakan dalam penelitian. *Bab Keempat* tentang pembahasan masalah penelitian untuk menjawab permasalahan penelitian. *Bab Kelima*

tentang penutup berisikan mengenai: 1. kesimpulan perincian dari bab pertama sampai bab keempat, 2. rekomendasi penulis dan 3. Penutup.

### **3. Bagian Utama: Bab II Landasan Teori**

Bagian landasan teoretis dalam skripsi memberikan konteks yang jelas terhadap topik atau permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Bagian ini memiliki peran yang sangat penting dalam penulisan skripsi. Pada prinsipnya landasan teoretis ini berisikan hal-hal sebagai berikut:

#### **a) Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran dalam penulisan skripsi berisikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya yang digunakan dalam penelitian;
- b. Menghubungkan konsep, teori, dalil, hukum, model, atau rumus utama dengan fakta, fenomena yang sudah diteliti.
- c. Pada akhir uraiannya disebutkan kembali jawaban sementara atau asumsi sebagai hasil pemikiran logis dari hubungan teori atau konsep dan yang lainnya dengan fakta atau fenomena yang ditemukan.

#### **b) Tinjauan Literatur**

Bagian tinjauan pustaka dalam skripsi berisi penjelasan tentang kajian yang sudah dibahas oleh peneliti sebelumnya dan dapat dijadikan rujukan dalam perumusan kerangka berpikir selanjutnya. Melalui kajian pustaka ditunjukkan *the state of the art* dari teori yang sedang dikaji dan kedudukan masalah penelitian dalam bidang ilmu yang diteliti, penelitian terdahulu yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek, dan temuannya dan posisi teoretis peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Pada bagian ini, peneliti membandingkan, dan memposisikan kedudukan masing-masing penelitian yang dikaji melalui pengaitan dengan masalah yang sedang diteliti untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya. Pemaparan tinjauan pustaka dalam **skripsi** lebih bersifat deskriptif, berfokus pada topik, dan lebih mengedepankan sumber rujukan yang terkini.

### **4. Bagian Utama: Bab III mengenai Metodologi Penelitian**

Metodologi penelitian atau kata lainnya yaitu prosedur penelitian, langkah-langkah penelitian, metode penelitian dan desain operasiobal. Metodologi penelitian terdiri dari beberapa bagian diantaranya: penentuan metode penelitian, penentuan jenis data yang dikumpulkan, sumber data yang diperoleh, teknik pengumpulan data yang akan digunakan, cara pengolahan dan analisis data yang akan ditempuh dan rencana sistematika penulisan skripsi masing-masing bab.

**a) Menentukan Metode Penelitian**

Beberapa jenis metode penelitian yang digunakan dalam membuat penelitian ilmiah diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Metode *historis* merupakan metode penelitian dengan cara merekonstruksi masa lalu secara sistematis dan obyektif dengan mengumpulkan, menilai, mensintesis bukti untuk mengumpulkan data/fakta dalam pengambilan kesimpulan-kesimpulan.
- b. Metode *deskriptif* merupakan metode penelitian yang digunakan dengan menjelaskan secara sistematis fakta atau karakteristik dari populasi tertentu sehingga menjadi jelas dan terperinci.
- c. Metode *deskriptif-korelasi* merupakan metode penelitian dengan menjelaskan fakta atau karakteristik populasi kemudian menghubungkan antara pengaruh satu variabel terhadap variabel lainnya.
- d. Metode *content analysis* merupakan metode penelitian yang digunakan dengan cara menganalisis sumber-sumber tertentu atau penelitian-penelitian sebelumnya.
- e. Metode lainnya yang bisa diambil dari buku-buku metode penelitian.

Beberapa syarat dalam menjelaskan metode penelitian itu di antaranya adalah memilih metode yang cocok untuk penelitian anda, memberikan penjelasan metode yang anda kutip dari beberapa sumber, menghubungkan dengan jenis penelitian, kuantitatif atau kualitatif, menjelaskan alasan mengapa menggunakan metode tersebut, dan memaparkan manfaat metode yang dipilih tersebut.

**b) Jenis Data**

Dalam penelitian perlu diidentifikasi jenis data yang diperlukan bagi menjawab permasalahan kajian baik data berupa angka, dokumentasi, arsip dan data yang diperlukan baik dalam bentuk daftar pertanyaan baik secara terperinci ataupun secara garis besarnya yang dituangkan dalam APD (Alat Pengumpul Data) atau IPD (Instrumen Pengumpul Data).

**c) Sumber Data**

Uraikan sumber data yang digunakan dalam penelitian di bab I ini baik *sumber data primer* (sumber pokok atau tangan pertama) maupun *sumber data sekunder* (sumber tambahan atau tangan kedua). Untuk jenis penelitian kualitatif didasarkan *persepsi, makna symbol, pemikiran/ gagasan, perasaan, proses kegiatan atau peristiwa dan dokumen/bahan bacaan*. Sedangkan untuk jenis penelitian kuantitatif sumber datanya adalah *meliputi cara penentuan lokasi penelitian, cara penarikan contoh (sampel) dan penentuan satuan analisis*. Cantumkan alasan pemilihan sumber data tertentu dari sumber data primer atau sekunder.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ilmiah beberapa diantaranya yaitu:

- a. Bahan bacaan pustaka baik berupa majalah, buku, surat kabar, artikel ilmiah, dokumen resmi dan sumber pustaka lainnya.
- b. Responden/informan yaitu pihak yang menjadi sumber data
- c. Sumber data lainnya baik berupa gagasan, peristiwa dan lain-lain.

**d) Teknik Pengumpulan Data**

Jelaskan teknik pengumpulan data yang sudah anda lakukan di bab I. Teknik pengumpulan data dalam penelitian skripsi bisa berbentuk observasi (*observation*), wawancara (*interview*), angket (*questionary*) dan dokumentasi. Uraikan alasan memilih teknik pengumpulan data tersebut.

**5. Bagian Utama: Bab IV Analisis Data**

Kegiatan analisis data dalam penelitian ini secara umum dibedakan dalam tiga tahap yaitu pengolahan atau reduksi data, deskriptif analisis dan penafsiran data. Dalam penelitian kuantitatif, analisis data diuraikan dengan uji statistik dengan ukuran variabel seperti ukuran nominal, ordinal, interval dan rasio. Apabila program software SPSS (*Statistical Package for Sosial Science*) sudah ada dikomputer, uji statistik bisa dilakukan dengan program tersebut. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, analisis data diuraikan dengan cara deskriptif yaitu menghubungkan berbagai pernyataan teori secara logis dengan fenomena atau fakta tertentu.

Penulis berusaha mengidentifikasi tema-tema yang terdapat dalam rumusan masalah. Penulis menyusun gagasan pernyataan yang bersifat proposisi mengenai tema-tema tersebut. Gagasan pernyataan ini dibuat untuk memahami gejala yang sebelumnya tidak dimengerti. Penulis pun berusaha menunjukkan bahwa tema dan gagasan pernyataan penulis tersebut didukung data yang ditemukan dan pernyataan para ahli.

Terdapat dua hal utama yang harus disajikan dalam Bab IV ini, yakni (1) temuan penelitian berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data dengan berbagai kemungkinan bentuknya sesuai dengan urutan rumusan permasalahan penelitian, dan (2) pembahasan temuan penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.

Tujuan analisis data adalah memberikan penjelasan dengan menyajikannya dalam suatu susunan yang sistematis, mengolah dan menafsirkan atau memaknai/menganalisis data yang diperoleh. Kegiatan analisis data dalam penelitian ini secara umum dibedakan dalam tiga tahap yaitu pengolahan data, deskriptif analisis dan penafsiran/analisis data.

Dalam penelitian kuantitatif analisis data dilakukan dengan uji statistik dengan ukuran variabel seperti ukuran nominal, ordinal, interval dan rasio. Data dalam penelitian kuantitatif diolah dengan uji statistik menggunakan program software SPSS (*Statistical Package for Sosial Science*) software dalam sistem komputer. Apabila penelitian skripsi

menggunakan jenis kualitatif, maka analisis data dapat dilakukan dengan cara deskriptif dengan menghubungkan berbagai pernyataan teori dan tinjauan literatur secara logis.

Dalam memaparkan setiap temuan dan pembahasannya harus disandarkan kepada rumusan permasalahan yang telah diajukan di awal penelitian. Hal ini untuk memastikan bahwa temuan dan pembahasan yang disampaikan betul-betul menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan. Pada bagian di bawah ini disampaikan secara umum kecenderungan pola pemaparan temuan dan pembahasan untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara terpisah. Dalam membahas data, baik data kuantitatif maupun kualitatif, ada beberapa tahap yang harus dilakukan:

- a. Memaparkan data/fakta untuk menjawab pertanyaan penelitian;
- b. Membahas atau mendiskusikan data dengan menghubungkannya dengan teori dan tinjauan/hasil penelitian sebelumnya.
- c. Membuat pernyataan simpulan;

Dalam hal pengorganisasiannya, struktur organisasi atau elemen yang biasanya ada dalam pembahasan data dapat berupa:

- 1) latar belakang penelitian (dijelaskan mengenai apa yang menjadi latar belakang penelitian);
- 2) pernyataan hasil penelitian baik hasil penelitian yang sesuai dengan yang diharapkan ataupun yang tidak diharapkan.
- 3) penjelasan mengenai hasil penelitian yaitu penjelasan yang dibuat untuk mengemukakan alasan atas munculnya hasil penelitian baik yang sesuai dengan yang diharapkan dan yang tidak diharapkan. Penjelasan dibuat dengan berdasarkan kepada teori/konsep dalam kerangka pemikiran, berdasarkan latar belakang penelitian dan berdasarkan tinjauan penelitian
- 4) deduksi atau pernyataan, yaitu membuat pernyataan yang lebih umum yang muncul dari hasil penelitian, misalnya menarik simpulan ataupun menyatakan hipotesis (bagi penelitian)
- 5) rekomendasi, yaitu membuat rekomendasi untuk penelitian yang akan datang;

## **6. Bagian Utama: Bab V Penutup**

Bab penutup ini berisi kesimpulan dan saran yang menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian sekaligus mengajukan hal-hal penting yang dapat dimanfaatkan dari hasil penelitian tersebut. Ada dua alternatif cara penulisan simpulan, yakni dengan cara butir demi butir atau dengan cara uraian padat. Untuk karya tulis ilmiah seperti skripsi, penulisan simpulan dengan cara uraian padat lebih baik daripada dengan cara butir demi butir. Simpulan harus menjawab pertanyaan penelitian atau rumusan masalah. Selain itu, simpulan tidak mencantumkan lagi angka-angka statistik hasil uji statistik.

Saran yang ditulis setelah simpulan dapat ditunjukkan kepada kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan, kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya, dan kepada pemecahan masalah di lapangan atau follow up dari hasil penelitian.

## **7. Bagian Akhir Skripsi**

### **a) Daftar Pustaka**

Bagian ini memuat semua item sumber tertulis baik tercetak maupun *online* yang dikutip dan digunakan dalam skripsi. Penulisan daftar pustaka menggunakan gaya (*style*) sitasi APA (*American Psychological Association*) edisi tujuh (7). Untuk memudahkan manajemen kutipan (sitasi), sebaiknya penulis skripsi menggunakan aplikasi Mendeley. Teknik penulisan sitasi dan Daftar pustaka akan diterangkan pada bagian Teknik Penulisan Skripsi.

### **b) Lampiran**

Bagian memuat dokumen-dokumen penting dan penunjang yang digunakan dalam penelitian. Bagian ini sekurang-kurangnya memuat, dengan urutan, Surat Keputusan (SK) Penetapan Judul dan Dosen Pembimbing, surat izin melaksanakan dan surat bukti atau pengantar penelitian dari institusi, instrumen penelitian (angket, pedoman wawancara, checklist, dsb), dan dokumentasi.

### **c) Riwayat Hidup Penulis**

Riwayat hidup disajikan dalam bentuk format *Curriculum Vitae*, sekurang-kurangnya menyajikan dua poin utama, yaitu identitas diri dan riwayat pendidikan formal. (lihat lampiran)

## **BAB VI TEKNIK PENULISAN SKRIPSI**

Langkah terakhir dari suatu penelitian adalah membuat atau menulis laporan penelitian. Laporan dalam penelitian merupakan media komunikasi antara peneliti dengan pembaca atau pemerhati. Bagian ini menjelaskan teknis penulisan skripsi yang merupakan bentuk laporan hasil penelitian mahasiswa STISHK.

### **A. KETENTUAN UMUM**

Naskah diketik pada satu muka halaman. Pengetikan naskah dilakukan pada perangkat komputer, laptop atau sejenisnya dengan hurup *Times New Roman* berwarna hitam berukuran 12 dan jarak antar-baris (spasi) 2 line-space untuk naskah secara umum. Ukuran *font* 11 digunakan pada isi abstrak, kutipan lima (5) baris atau lebih, isi dan

keterangan table, keterangan gambar atau diagram, dan font ukuran 14pt digunakan pada sampul.

Naskah dicetak atau diprint dengan jumlah halaman minimal 70 halaman. Jumlah tersebut terhitung mulai awal Bab Pendahuluan sampai dengan halaman akhir daftar pustaka. Bagian awal skripsi dan lampiran tidak termasuk perhitungan.

## **B. BAHASA DALAM PENULISAN SKRIPSI**

Penulisan laporan penelitian skripsi menggunakan bahasa Indonesia. Oleh karena itu dalam penulisannya didasarkan kepada kaidah bahasa Indonesia yang sudah baku. Seperti penggunaan dan penulisan huruf, kata, kalimat, paragraf dan tanda baca yang dipakai didasarkan pada ejaan yang berlaku. Jika penulis skripsi menggunakan istilah keislaman (serapan), maka istilah keislaman itu ditulis dengan berpedoman kepada **Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)** dan **Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)**.

## **C. TRANSLITERASI HURUF ARAB KE HURUF LATIN**

Transliterasi atau penyalinan huruf, yaitu dari huruf Arab ke huruf latin, yang meliputi penyalinan huruf ke huruf dan penyalinan huruf didalam kata dan kalimat. Cara ini harus mengacu kedalam pedoman transliterasi. Teknik penulisan transliterasi harus selalu memperhatikan pedoman tersebut. Adapun untuk kata-kata berbahasa arab yang sudah baku diserap ke dalam bahasa Indonesia ditulis sesuai kaidah penulisan baku Bahasa Indonesia. (lihat Lampiran)

## **D. JENIS DAN UKURAN KERTAS (LAYOUT)**

Kertas yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah kertas HVS berukuran 21 cm x 29,7 cm (A4) dengan berat kertas 80 gram. Ukuran jarak sisi kertas dengan ruang naskah (*margin*) adalah 3,8 cm sebelah kiri, 3 cm sebelah atas, 3 cm sebelah kanan dan 3 cm sebelah bawah.

Kertas pergantian bab menggunakan kertas A4 ukuran 21 cm x 29,7 cm dengan berat kertas 70 gram warna merah muda dengan pita pembatas warna biru.

## **E. PENOMORAN HALAMAN**

Dalam penulisan skripsi tata cara penulisan nomor halaman mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Lembar halaman sampul dalam tetap dihitung dan dicantumkan di daftar isi, tetapi tidak dituliskan nomor halaman.
- b. Nomor halaman untuk **Bagian Awal Skripsi** diberi nomor urut dengan menggunakan Huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv dan seterusnya), yang ditulis pada bagian bawah tengah. Jarak margin bawah dengan nomor halaman adalah 1cm.
- c. Bagian Utama Skripsi yang dimulai dari Bab I sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, 4 dan seterusnya).

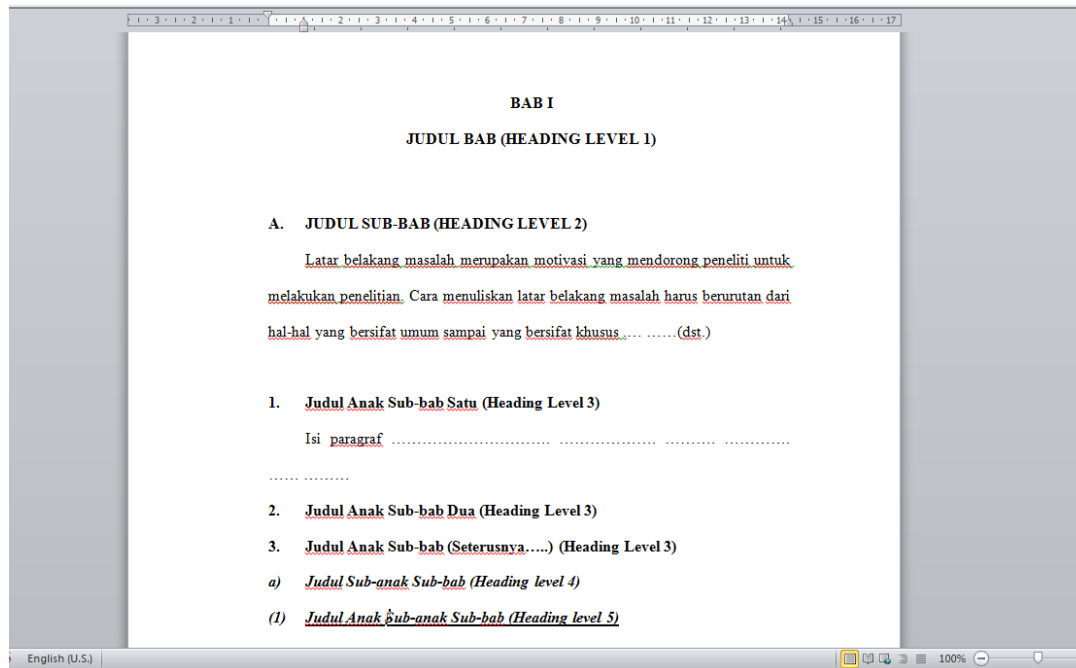
- d. Nomor halaman diketik pada sudut kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,2 cm dari tepi atas kertas.
- e. Nomor halaman untuk halaman judul bab diketik di bagian tengah-bawah halaman dengan jarak margin bawah dengan nomor halaman adalah 1,2cm.

**F. BENTUK PARAGRAF**

Secara umum, penulisan paragraf menggunakan alinea yang baris pertamanya menjorok ke dalam badan paragraf sepanjang 1cm (*First Line indent 1cm*). Adapun badan paragraph (baris kedua dan seterusnya) berada pada batas margin kiri halaman. Setiap paragraph tidak memiliki jarak spasi antarparagraf. Akan tetapi, akhir paragraf pada suatu pokok bahasan memiliki jarak 36pt (tekan enter satu kali) sebelum sub-judul atau bahasan lainnya.

**G. PENOMORAN JUDUL BAB DAN JUDUL SUB-BAB (*HEADING TITLE*)**

Penomoran judul bab, judul sub-bab, judul anak sub-bab, judul anak dari anak sub-bab, dan seterusnya, menggunakan kombinasi huruf romawi, angka, dan abjad. Kombinasi tersebut seperti tampak pada gambar berikut.



Gambar 6.1 Heading List

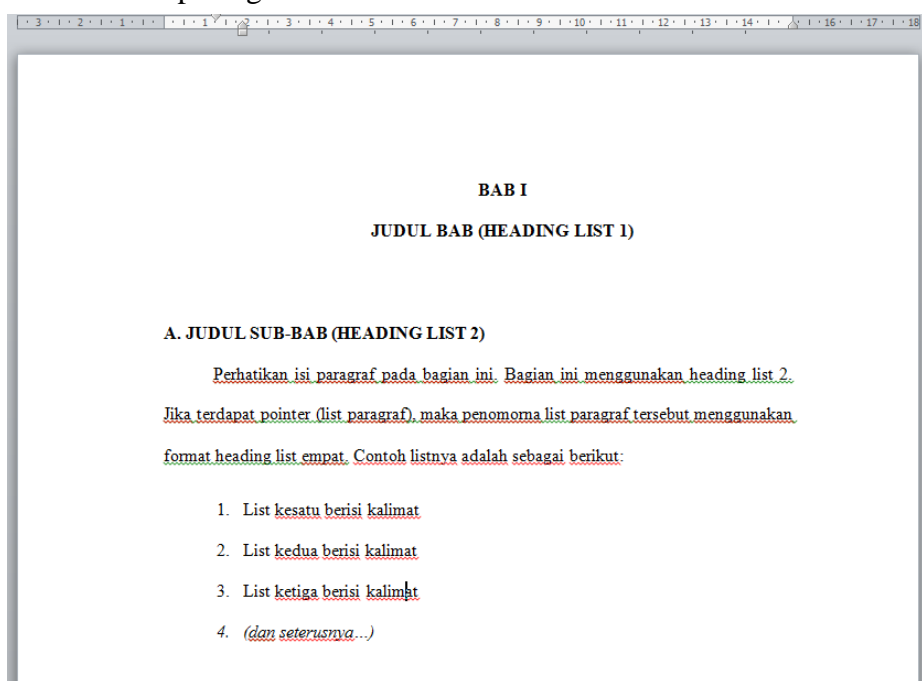
Penomoran judul bab menggunakan angka romawi yang diawali kata “BAB”. Redaksi judul bab diketik menggunakan huruf besar. Gaya penulisan judul bab adalah *font 12, bold, all capital* diset sebagai heading level satu seperti tampak pada gambar di atas.

Penomoran judul sub-bab menggunakan abjad. Penulisan Redaksi judul sub-bab menggunakan huruf kapital dengan ukuran *font* 12 dan jarak baris 2 spasi. Jika redaksi judul sub-bab lebih dari satu baris, maka spasi yang digunakan adalah satu spasi, dan jarak setelah baris akhir redaksi ialah 12pt. Adapun jarak dari pointer ke huruf pertama judul sub-bab ialah 1cm (set paragraf hanging indent 1 cm).

Baris pertama setiap paragraph menjorok sejauh 1cm. Baris kedua dan seterusnya memiliki batas kiri (*left indent*) nol (0).

Judul sub-bab kesatu setiap bab berjarak 38pt dari baris terakhir judul bab, sedangkan judul sub-bab kedua dan seterusnya berjarak 36pt (tekan enter satu kali dari paragraf akhir judul sub-bab sebelumnya).

Penomoran poin-poin (*list Paragraf*) menyesuaikan dengan level *sub-heading title*-nya. Perhatikan ilustrasi pada gambar berikut:



Gambar 6.2 Penomoran List Paragraf

## H. PENULISAN KUTIPAN

Kutipan merupakan pengambilan setiap materi bacaan yang berupa perkataan, angka-angka, gambar, kalimat atau alinea dan dianggap penting, baik yang disetujui maupun disanggah. Sumber bacaan yang dikutip perlu ditulis agar pembaca bisa mengetahui dan memahaminya. Sumber kutipan itu bisa dari buku, kitab suci, surat kabar, majalah, artikel, dokumen yang ditulis lembaga, hasil wawancara dan sebagainya. Kutipan dapat berfungsi sebagai bahan pokok bahasan atau argumentasi.

## 1. Kutipan Langsung

*Kutipan langsung* adalah kutipan yang diambil langsung dari sumber teks dengan tidak merubah redaksi kalimatnya atau pengutipan sebuah teks secara utuh tanpa perubahan kalimat apapun. Kutipan langsung ini diperlukan ketelitian yang amat tinggi, sebab mencakup susunan kalimat, ejaan dan tanda baca yang digunakan. Kutipan jenis ini digunakan apabila sangat diperlukan seperti kutipan ayat dari kitab suci (Alquran, Hadis, alkitab dsb.), terjemahan, definisi-definisi dan lainnya yang dianggap penting. Setiap kutipan langsung harus menyertakan nomor halaman pada blok sitasi kutipan dengan menggunakan titik dua (*semicolon*) sebagai pemisah dari angka tahun.

Pengetikan kutipan langsung ada dua jenis, yaitu:

- a. Apabila **kutipan lebih dari lima (5) baris**, maka diketik dalam alinea tersendiri tanpa tanda kutip, posisi penulisan alinea kutipan menjorok kedalam sebanyak satu tab (1cm), menggunakan ukuran *font* 11pt dengan satu (1) spasi jarak antar-baris (*line space*).

Contoh (1): Blok sitasi ditempatkan tepat diakhir kutipan, setelah titik.

Beberapa penelitian mendapatkan temuan beragam baik dari segi pelaksanaan maupun implikasi hukum yang menyertainya. Adapun satu diantara temuan yang mendukung penelitian ini menyimpulkan bahwa:

- 1). Bentuk Pelaksanaan kepatuhan prinsip syariah dalam produk Bank Syariah Mandiri KCP Polewali dilaksanakan sesuai aturan perbankan syariah yang terhindar dari kemungkinan adanya unsur *Riba*, *Gharar*, *Maisir* dan Produk yang haram. 2). Implikasi Pengawasan kepatuhan prinsip syariah yang diterapkan dalam produk Bank Syariah Mandiri yaitu dengan adanya pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Pengawas Syariah (DPS) sangat berdampak positif terhadap pelaksanaan kepatuhan syariah, sebab dengan adanya pengawasan yang dilakukan produk-produk yang ditawarkan mempunyai aturan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh DSN-MUI sehingga bisa di pastikan ke-syariahnya. (Masni, 2019:89)

Contohnya (2): Blok sitasi berada pada badan paragraf

Beberapa penelitian mendapatkan temuan beragam baik dari segi pelaksanaan maupun implikasi hukum yang menyertainya. Adapun satu diantara temuan yang mendukung penelitian ini yaitu menurut Masni (2019:89) yang menyimpulkan bahwa:

- 1). Bentuk Pelaksanaan kepatuhan prinsip syariah dalam produk Bank

Syariah Mandiri KCP Polewali dilaksanakan sesuai aturan perbankan syariah yang terhindar dari kemungkinan adanya unsur *Riba, Gharar, Maisir* dan Produk yang haram. 2). Implikasi Pengawasan kepatuhan prinsip syariah yang diterapkan dalam produk Bank Syariah Mandiri yaitu dengan adanya pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Pengawas Syariah (DPS) sangat berdampak positif terhadap pelaksanaan kepatuhan syariah, sebab dengan adanya pengawasan yang dilakukan produk-produk yang ditawarkan mempunyai aturan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh DSN-MUI sehingga bisa di pastikan ke-syariahnya.

**Perlu diperhatikan** bahwa penulisan blok sitasi pada kutipan langsung harus menyertakan nomor halaman sumber yang dikutip. (*Lihat pada dua contoh di atas*)

Pengutipan langsung dari sumber yang berbentuk pointer dikutip menjadi satu paragraf. Penulisan poin-poin harus tetap sesuai dengan yang tertera pada sumber kutipan.

**b. Sedangkan kutipan kurang dari lima (5) baris** diketik menyesuaikan struktur kalimat yang sudah ada pada badan paragraf dan diberi tanda kutip (“....”) awal dan akhir.

Contoh (1): Blok sitasi ditempatkan tepat diakhir kutipan, sebelum titik.

Lain halnya dengan porsi tanggung jawab perempuan, “Di dalam keluarga, perempuan dapat berperan sebagai ibu, istri dan anak. Semua peran tersebut menuntut adanya tugas sesuai dengan perannya yang mana peran tersebut juga merupakan keistimewaan mereka” (Mutmainna, 2017:46).

Contoh (2): Blok sitasi pada struktur kalimat.

Lain halnya dengan porsi tanggung jawab perempuan menurut Mutmainna (2017:46), “Di dalam keluarga, perempuan dapat berperan sebagai ibu, istri dan anak. Semua peran tersebut menuntut adanya tugas sesuai dengan perannya yang mana peran tersebut juga merupakan keistimewaan mereka”.

**c. Kutipan Ayat Alquran dan Hadis** dituliskan dengan huruf Arab, sesuai teks aslinya, termasuk tanda-tanda baca yang digunakan. Ayat Alquran ditulis lengkap dengan nama dan nomor surat serta nomor ayat. Blok sitasi dari al-quran dapat

ditempatkan pada badan paragraf atau akhir terjemahan. Setiap ayat yang dikutip harus diberikan penafsiran yang bersumber dari kitab tafsir.

***Kutipan ayat Alquran yang tidak utuh*** Penulisan ayat secara tidak lengkap, diawali dan diakhiri dengan tiga buah titik.

***Kutipan yang berasal dari Hadis*** ditulis lengkap sanad, rawi dan nomor hadisnya. Apabila mengutip dari terjemahannya dari sumber bacaan, maka sumber bacaannya ditulis lengkap dengan teks hadis berbahasa arab. Selain hadis Shahih Bukhori dan Muslim, diwajibkan menyertakan keterangan tentang derajat hadisnya.

Penggunaan huruf untuk kutipan teks berbahasa arab menggunakan *font* traditional Arabic atau *Sakkal Majalla*, berukuran 16pt untuk *body text* dengan spasi 1,5. Penulisan terjemahan Qur'an atau hadits menggunakan satu spasi dan dicetak miring.

Di dalam islam tidak diatur secara spesifik mengenai usia perkawinan. Untuk melaksanakan perkawinan syaratnya hanya sudah baligh dan berakal, dalam firman Allah SWT pada Q.s An-nisa ayat 6:

اِبْتَلُوا الْيَتَامَىٰ حَتَّىٰ اِذَا بَلَغُوا النِّكَاحَ فَإِنْ اَنْتُمْ مِّنْهُمْ رُّشْدًا فَادْفَعُوْا اِلَيْهِمْ  
اَمْوَالَهُمْ ۚ وَلَا تَاْكُلُوْهَا اِسْرَافًا وَّيَدَارًا اَنْ يَّكْبُرُوْا ۗ وَمَنْ كَانَ غَنِيًّا فَلْيَسْتَعْفِفْ ۚ وَمَنْ  
كَانَ فَقِيْرًا فَلْيَاْكُلْ بِالْمَعْرُوْفِ ۗ فَاِذَا دَفَعْتُمْ اِلَيْهِمْ اَمْوَالَهُمْ فَاَشْهَدُوْا عَلَيْهِمْ ۗ وَكَفَىٰ  
بِاللّٰهِ سَعِيْدًا.

*Dan ujilah anak-anak yatim itu sampai mereka cukup umur untuk menikah. Kemudian jika menurut pendapatmu mereka telah cerdas (pandai memelihara harta), maka serahkanlah kepada mereka hartanya. Dan janganlah kamu memakannya (harta anak yatim) melebihi batas kepatutan dan (janganlah kamu) tergesa-gesa (menyerahkan) sebelum mereka dewasa. Barang siapa (diantara pemelihara itu) mampu, maka hendaklah dia menahan diri (dari memakan harta anak yatim) dan barang siapa miskin, maka bolehlah dia makan harta itu menurut cara yang patut. Kemudian, apabila kamu menyerahkan harta itu kepada mereka, maka hendaklah kamu adalah saksi-saksi. Dan cukuplah Allah sebagai pengawas.*

#### **d. Kutipan Langsung dengan Beberapa Kata yang tidak Disertakan**

Untuk tujuan penyesuaian struktur kalimat, beberapa kata dari kutipan langsung adakalanya tidak disertakan atau *omitted* (dilesapkan). Pelepasan ini dilakukan tanpa mengubah atau mengurangi esensi pada sumber kutipan. Pengutipan langsung yang dimaksud bagian ini adalah pengutipan langsung satu paragraph atau lebih. Teknik pengutipan semacam ini mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Jika dalam kutipan ada yang dihilangkan beberapa kalimat atau kata di bagian akhir, maka berilah tanda empat titik di bagian akhirnya;
2. Jika dalam kutipan ada yang dihilangkan beberapa kalimat atau kata di bagian awal, maka berilah tanda empat titik di bagian awalnya;
3. Jika dalam kutipan ada yang dihilangkan beberapa kalimat atau kata di bagian awal dan akhir, maka berilah tanda empat titik di bagian awal dan akhirnya;
4. Jika dalam kutipan ada yang dihilangkan beberapa kalimat atau kata di bagian tengahnya, maka berilah tanda tiga titik di bagian tengahnya.

#### **2. Kutipan Tidak Langsung**

*Kutipan tidak langsung* adalah kutipan yang redaksi kalimatnya dibuat sendiri oleh penulis dengan tidak mengurangi maksud dan tujuan serta isi sumber rujukan. Kutipan ini ditulis sebagai bagian dari alinea, sehingga dituntut kecermatan penulis untuk memahami isi kutipan yang mencerminkan secara persis maksud sebenarnya dari bahan yang dikutip.

#### **I. GAMBAR, TABEL, DAN KETERANGANNYA (CAPTION)**

Penyertaan tabel dan gambar dalam naskah skripsi dilakukan dengan memperhatikan unsur-unsur kesesuaiannya dengan naskah secara umum, baik dari segi ukuran, kecerahan dan warna gambar, serta kualitasnya. Penyesuaian unsur-unsur tersebut bertujuan untuk menyediakan ilustrasi yang jelas dan relevan guna menunjang kualitas naskah skripsi. Setiap gambar dan tabel yang disertakan dalam naskah harus dibubuhi keterangan gambar atau tabel (*caption*). Penulisan keterangan gambar dan tabel mengikuti beberapa aturan sebagai berikut:

- a) Keterangan tabel ditempatkan di atas tabel dengan ukuran font 11pt, normal, rata tengah dengan tabel. Redaksi keterangan tabel diawali dengan nomor bab dan nomor urut tabel.
- b) Isi table menggunakan font berukuran 11pt.
- c) Sumber table ditulis sejajar dengan sisi kiri table dengan font berukuran 11pt dicetak miring, ditebalkan jika merupakan istilah asing.
- d) Tabel hanya menggunakan garis atas dan pembatas baris judul kolom dengan isi table serta baris paling bawah. Garis pembatas judul kolom dengan isi table menggunakan garis 2<sup>1/2</sup> pt, sedangkan garis lainnya menggunakan 1pt .
- e) Contoh bentuk table adalah sebagai berikut.

Tabel 6.1 Contoh Keterangan Tabel

No	Judul Kolom 1	Kolom 2	Kolom 2
1.	Isi table berupa kalimat pendek.	Item	Item
2.	Isi table berupa kalimat pendek.	Item	Item
3.	Isi table pada sel ini berisi kalimat-kalimat. Sel ini berisi lebih dari satu kalimat. Pada isi table paragrafnya diatur <i>justify</i> (rata kanan dan kiri).	Item	Item

Sumber: buku panduan penulisan skripsi STISHK Kuningan

- f) Keterangan gambar ditempatkan di bawah gambar dengan ukuran font 11. Redaksi keterangan gambar diawali nomor bab dan nomor urut gambar pada bab tersebut.



Gambar 6.3 Contoh Gambar dan Keterangan

- g) Masing-masing keterangan tabel dan gambar harus dimasukkan dalam daftar tabel dan daftar gambar pada bagian awal skripsi.
- h) Apabila terdapat kurang dari lima (5) tabel ataupun gambar, tabel dan gambar tidak perlu dibuatkan daftar keduanya pada bagian awal skripsi.
- l) Redaksi keterangan gambar dan table ditulis dengan format *camel case* (Huruf capital pada hurup pertama setiap kata inti)

#### J. PENULISAN DAFTAR REFERENSI/DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka merupakan kumpulan dari beberapa sumber bacaan yang dirujuk dalam penulisan laporan skripsi. Dulu untuk menyatakan kumpulan sumber bacaannya dalam penulisan skripsi digunakan istilah —daftar pustaka, karena daftar rujukannya dari teks buku, surat kabar, majalah dan dokumen. Karena perkembangan teknologi terutama informasi internet, maka untuk menyatakan kumpulan sumber tersebut digunakan istilah Daftar Referensi. Di dalam sumber bacaan itu tidak hanya teks buku, surat kabar, majalah

dan dokumen, tetapi juga sumber dari internet seperti artikel ilmiah, artikel dari media masa online dan lainnya.

**Catatan:**

Teknik penulisan Daftar Referensi, Mahasiswa bisa menggunakan aplikasi Software Mendeley. Contoh pembuatan Daftar Pustaka (APA style edisi 7) dengan menggunakan Mendeley adalah sebagai berikut:

**Contoh Sumber Buku:**

Al-Attas, S. M. al-N. (1978). *Aims and Objectives of Islamic Education*. King Abdul Aziz University.

**Contoh Sumber dari Jurnal:**

Ashraf, S. A. (1996). Editorial: Family, Values and Education. *Muslim Educational Quarterly*, 14(1), 1–6.

Tan, C. (2014). Educative Tradition and Islamic Schools in Indonesia. *Journal of Arabic and Islamic Studies*, 14(May 2010), 47–62.

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**(FORMAT LEMBAR BAGIAN AWAL DAN LAMPIRAN-LAMPIRAN SKRIPSI)**

*Lampiran contoh sampul:*

**TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP SYARAT *NGLANGKAHI*  
DALAM RITUAL PERNIKAHAN  
(Penelitian Terhadap Masyarakat Desa Kedungsana Kecamatan  
Plumbon Kabupaten Cirebon)**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat  
untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum  
pada Prodi Hukum Keluarga / Ahwal Al Syakhshiyah**



Disusun oleh:  
Nama Mahasiswa  
Nomor Induk Mahasiswa

**SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH HUSNUL KHOTIMAH  
(STISHK) KUNINGAN  
2021**

*Contoh Pernyataan Oirsinalitas :*

## PERNYATAAN ORISINALITAS PENULISAN SKRIPSI

*Bismillahirrahmanirrahim,*

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Fakultas/Prodi :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Skripsi ini tidak pernah dikumpulkan kepada lembaga pendidikan tinggi manapun untuk mendapatkan gelar akademik apapun.
2. Skripsi ini adalah benar-benar hasil karya saya secara mandiri dan bukan merupakan plagiasi atas karya orang lain
3. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini sebagai hasil plagiasi, saya bersedia menanggung segala konsekuensi hukum yang terjadi.

Kuningan, Januari 2022

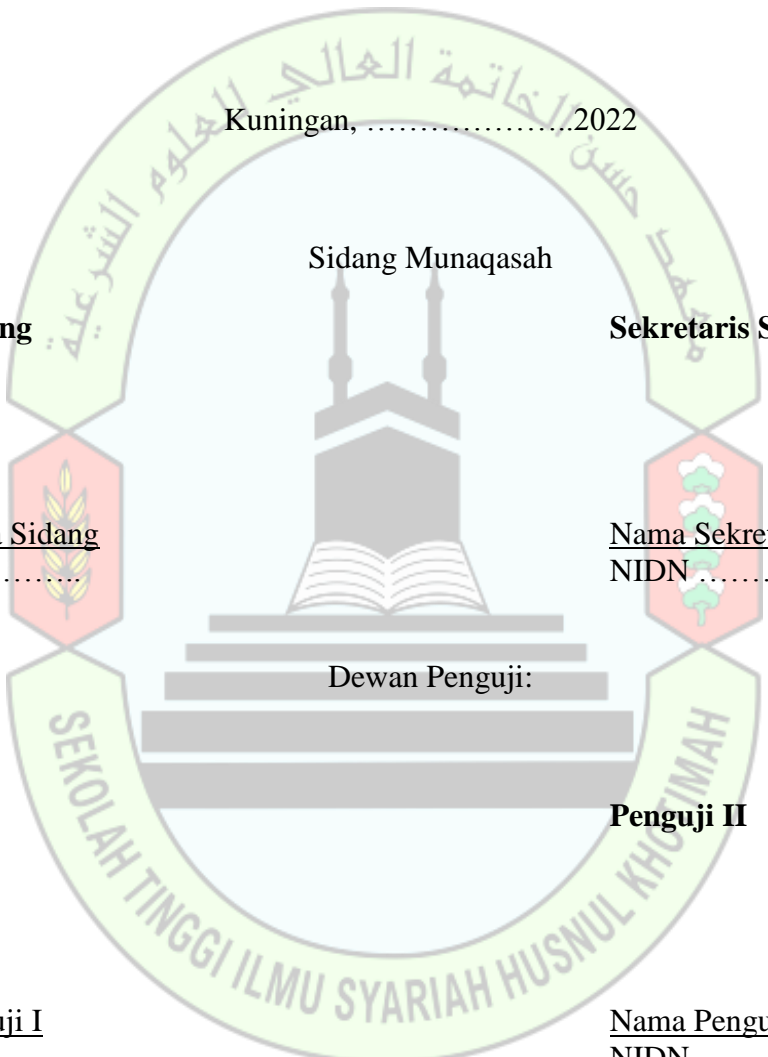
*Materai*

Nama Mahasiswa

Contoh Pengesahan:

## PENGESAHAN

Skripsi berjudul: ..... Telah dipertanggungjawabkan dalam sidang skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Husnul Khotimah (STISHK) Kuningan, pada Tanggal .....2022. Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum.



Kuningan, .....2022

**Sidang Munaqasah**

**Ketua Sidang** **Sekretaris Sidang**

Nama Ketua Sidang Nama Sekretaris Sidang  
NIDN. .... NIDN. ....

**Dewan Penguji:**

**Penguji I** **Penguji II**

Nama Penguji I Nama Penguji II  
NIDN. .... NIDN. ....

*Contoh Lembar Persetujuan:*

## LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi berjudul: ..... telah melalui proses bimbingan dan dinyatakan layak untuk diajukan ke sidang ujian skripsi.

Kuningan ..... 2022

**Dosen Pembimbing I**

**Dosen Pembimbing II**

Nama Dosen Pembimbing  
NIDN.....

Nama Dosen Pembimbing  
NIDN.....

Mengetahui,  
**Ketua Program Studi**  
**(Nama Jurusan)**

Nama Ketua Program Studi  
NIDN.....

*Contoh Moto:*

Moto: *“Jadilah manusia yang bermanfaat bagi orang lain”*

*Contoh Persembahan:*

*Kupersembahkan skripsi ini untuk:*

*Ibu dan Bapak yang saya muliakan. Saudara-saudaraku serta  
Semua pihak yang sudah membantu terselesainya skripsi ini*

*Lampiran Contoh Riwayat Hidup*

## RIWAYAT HIDUP



### IDENTITAS DIRI

Nama : .....

Tempat & Tgl. lahir : .....

Jenis Kelamin : .....

Agama : .....

Alamat : .....

.....

.....

### RIWAYAT PENDIDIKAN:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

*Contoh Kata Pengantar:*

## **KATA PENGANTAR**

*Bismillahirrahmanirrahim,*

Dengan nama Allah SWT yang maha pengasih dan penyayang, penulis memanjatkan puji dan syukur tiada terhingga. Berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dalam rangka tugas akhir sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Prodi... Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Husnul Khotimah (STISHK) Kuningan.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam proses penyusunannya. Oleh karena itu ucapan terima kasih penulis haturkan kepada:

- a. Bapak dan Ibu kedua orang tua, kakak serta adik yang tercinta, yang telah banyak membantu dan memberikan motivasi yang sangat luar biasa dalam menyelesaikan studi penulis.
- b. Bapak Ketua STISHK Kuningan, Kaprodi beserta seluruh civitas akademika yang telah memberikan dorongan dan bimbingan serta pengajaran yang tak terhingga dalam menempuh pendidikan di STISHK Kuningan.
- c. Ibu/bapak ..... selaku pembimbing I dan Ibu/Bapak .....selaku pembimbing II, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga, dengan penuh kesabaran dan keuletan memberikan petunjuk, bimbingan serta pengarahan dalam rangka penyusunan skripsi ini.
- d. Kepada semua pihak yang tak saya sebutkan satu-satu, penulis mengucapkan terima kasih atas partisipasinya dalam rangka penyelesaian penyusunan skripsi ini.

Akhirnya kepada Allah Swt penulis berlindung dan memohon kepadanya semoga amal kebaikan mereka semua dibalas dengan pahala disisinya. Dan mudah-mudahan tulisan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya. Amin ya robal alamin.

Kuningan, Desember 2021

Penulis

**PENGARUH ARUS KAS OPERASI DAN LABA AKUNTANSI  
TERHADAP RETURN SAHAM  
(Studi Kasus Pada Perusahaan LQ-45 di Bursa Efek Indonesia  
Tahun Periode 2013-2016)**

Oleh:  
Rezza Winar Nugroho  
16812147010

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Pengaruh Arus Kas Operasi terhadap Return Saham periode 2013-2016, (2) Pengaruh Laba Akuntansi terhadap Return Saham periode 2013-2016, (3) Pengaruh Arus Kas Operasi dan Laba Akuntansi secara bersama-sama terhadap Return Saham periode 2013-2016. Data-data dalam penelitian ini merupakan data sekunder yang diperoleh dari laporan keuangan tahunan perusahaan dalam Indonesian Stock Exchange (IDX). Jenis penelitian ini adalah penelitian kausalitas. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan sampel berjumlah 24 perusahaan LQ-45 yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia periode 2013-2016, sehingga data penelitian yang dianalisis berjumlah 96. Teknik analisis data yang digunakan adalah statistik deskriptif, uji asumsi klasik, analisis regresi linier sederhana dan analisis regresi linier berganda. Berdasarkan pengujian hipotesis dengan menggunakan uji t, disimpulkan bahwa Arus Kas Operasi tidak berpengaruh positif terhadap Return Saham dan Laba Akuntansi berpengaruh positif terhadap Return Saham. Berdasarkan uji F disimpulkan bahwa Arus Kas Operasi dan Laba Akuntansi secara simultan berpengaruh positif terhadap Return Saham.

Kata Kunci : Arus Kas Operasi, Laba Akuntansi, Return Saham.

*Contoh Daftar Gambar :*

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 6.1 Heading List.....	24
Gambar 6.2 Penomoran List Paragraf.....	25
Gambar 6.3 Contoh Gambar dan Keterangan.....	30
Gambar 6.4 (dan seterusnya, <b><u>minimal lima</u></b> )	

*Contoh Daftar Tabel :*

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 6.1 Tabel Kesatu .....	24
Tabel 6.2 Table Kedua.....	31
Tabel 6.3 Tabel Ketiga.....	35
Tabel 6.4 (dan seterusnya, <b><u>minimal lima</u></b> )	

## PEDOMAN TRANSLITERASI

Pengalihan huruf Arab-Indonesia dalam naskah ini didasarkan atas Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, tanggal 22 Januari 1988, No. 158/1987 dan 0543.b/U/1987, sebagaimana yang tertera dalam buku Pedoman Transliterasi Bahasa Arab (*A Guide to Arabic Tranliterationstion*), INIS Fellow 1992.

### Transliterasi Huruf Arab-Latin

Arab	Latin	Arab	Latin
ا	a	ط	th
ب	b	ظ	zh
ت	t	ع	'
ث	ts	غ	gh
ج	j	ف	f
ح	h	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	dz	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه/ة	h
ش	sy	ء	'
ص	sh	ي	y
ض	dl		

## Vokal Panjang dan Diftong (Vokal Rangkap)

Arab	Latin	Arab	Latin
اَ	â (a panjang)	اَو	Aw
يَ	î (i panjang)	يِ	Ay
وُ	û (u panjang)		

### Penjelasan dan Contoh Penggunaan

- Vocal rangkap dua diftong** bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dengan huruf, transliterasinya dalam tulisan Latin dilambangkan dengan huruf sebagai berikut:
  - Vocal rangkap (سَوُ) dilambangkan dengan gabungan huruf *aw*, misalnya: *al-yawm*.
  - Vocal rangkap (سَيِ) dilambangkan dengan gabungan huruf *ay*, misalnya: *al-bayt*.
  - Vokal panjang atau *maddah* bahasa Arab yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya dalam bahasa Latin dilambangkan dengan huruf vokal dan tanda coretan melengkung (*circumflex*) di atasnya, misalnya (الْفَاتِحَةُ = *al-fâtiḥah*), (الْعُلُومُ = *al-'ulūm*), dan (قِيَمَةٌ = *qîmah*).
- Syaddah atau tasydid** yang dilambangkan dengan tanda *syaddah* atau *tasydid*, transliterasinya dalam tulisan Latin dilambangkan dengan konsonan rangkap, misalnya (هَدُّ = *haddun*), (سَدُّ = *saddun*), (طَيِّبٌ = *thayyib*).
- Kata sandang** dalam bahasa Arab yang dilambangkan dengan huruf *alif-lam*, transliterasinya dalam bahasa Latin dilambangkan dengan huruf “al”, terpisah dari kata yang mengikuti dan diberi tanda hubung, misalnya (الْبَيْتُ = *al-bayt*), (السَّمَاءُ = *al-samâ'*).
- Ta marbutah mati** atau yang dibaca seperti ber-*harakat sukûn*, transliterasinya dalam bahasa Latin dilambangkan dengan huruf “h”, sedangkan *ta marbutah* yang hidup dilambangkan dengan huruf “t”, misalnya (رُؤْيَةُ الْهَيْلَالِ = *ru'yat al-hilâl*).
- Tanda apostrof (‘)** sebagai transliterasi huruf hamzah hanya berlaku untuk yang terletak di tengah atau di akhir kata, misalnya (رُؤْيَةُ = *ru'yah*), (فُقَهَاءُ = *fuqahâ'*).