



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Telp. (0511) 6783434 Banjarmasin 70235
e-mail: febimail@uin-antasari.ac.id / website: www.febi.uin.antasari.ac.id

Nomor : B-89/Un.14/III.5/PP.00.9/03/2024

06 Maret 2024

Sifat : -

Lamp : 1 buah

Hal : Pemberlakuan Panduan Penulisan Akademik

Yth. Bapak/ Ibu Dosen dan Mahasiswa
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Assalamualaikum wr wb.

Dengan selesainya buku Panduan Penulisan Akademik FEBI UIN Antasari tahun 2024, dengan ini kami sampaikan bahwa panduan tersebut resmi diberlakukan bagi mahasiswa yang belum melaksanakan Ujian Proposal sampai dengan tanggal 12 Februari 2024.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum wr.wb



Dekan,

Sukarni



PANDUAN PENULISAN AKADEMIK

2024



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI
BANJARMASIN**

**SAMBUTAN DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN ANTASARI BANJARMASIN**

Alhamdulillah, dengan izin Allah SWT, Panduan Penulisan Akademik ini dapat dihidangkan. Semua ini adalah hasil kerja keras “Tim Dapur” FEBI UIN Antasari yang menyadari arti penting siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar) dalam sebuah lembaga. Perumusan panduan sebagai penetapan sebuah standar adalah langkah awal untuk mencapai sebuah kualitas yang diinginkan dan terus akan ditingkatkan. Tidak pernah akan ada kemajuan yang terukur dan dapat ditingkatkan ketika standar awal belum pernah dirumuskan.

Dokumen ini sengaja diberi nama “Panduan”. Kata ini memiliki arti sebagai penunjuk jalan atau pengiring. Meski memuat pedoman yang agak ketat, terutama untuk masalah-masalah teknis penulisan, panduan ini tetap memberi ruang akselerasi dan pengembangan yang lunak, sesuai dengan karakter akademik. Hal itu dapat terlihat dalam bab tentang peta wilayah penelitian dan penulisan akademik. Dua hal ini dianggap penting untuk dimasukkan dalam panduan, meski belum termuat dalam pedoman tingkat universitas.

Dicantumkannya peta keilmuan bertujuan untuk memberi arah kajian dan pengembangan ilmu sesuai dengan *core* prodi (bagi mahasiswa) dan kecenderungan kajiannya (bagi dosen dan para peneliti). Uraian tentang pedoman penulisan akademik dimaksudkan sebagai wawasan awal tentang bagaimana seharusnya sebuah tulisan akademik dihadirkan.

Selaku dekan, saya menyampaikan ucapan terima kasih kepada tim penyusun dan semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam penyelesaian panduan ini. Semoga menjadi amal jariyah bagi para penyusun dan menjadi panduan bagi seluruh civitas akademika FEBI UIN Antasari untuk terus meningkatkan produktivitas akademiknya. Amin

Banjarmasin, 15 Januari 2024

PANDUAN PENULISAN AKADEMIK FEBI UIN ANTASARI

Tim Penyusun:

Sukarni

Zaki Mubarak

Lutpi Sahal

Rohana Faridah

Annisa Sayyid

Difi Dahliana

Muhammad Noval

Elida Mahriani

Muhammad Qamaruddin

Yusuf Asyahri

Rimayanti

Annisa Mahfuzah

Cetakan Pertama 2024

Diterbitkan oleh
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
Jl. A. Yani KM 4,5

Hak cipta dilindungi undang-undang

SK DEKAN FEBI UIN ANTASARI



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
NOMOR 03 TAHUN 2024
TENTANG
PANDUAN PENULISAN AKADEMIK
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM,

- Menimbang** :
- a. bahwa Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Nomor 151 Tahun 2022 tentang Panduan Penulisan Akademik telah memiliki aturan-aturan yang tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Perguruan Tinggi yang baru;
 - b. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pembelajaran pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam perlu dilakukan penyesuaian Panduan Penulisan Akademik ;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam tentang Panduan Penulisan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kualifikasi Kompetensi Nasional Indonesia;
 - 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
 - 8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari;
 - 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
11. Keputusan Rektor UIN Antasari No. 289 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Kredit Semester;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3879 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembelajaran dan Penilaian di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7290 Tahun 2020 tentang Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam Kurikulum Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PANDUAN PENULISAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

KESATU : Menetapkan Panduan Penulisan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam sebagaimana tercantum dalam lampiran ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa jika terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 15 Januari 2024

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM,



SUKARNI !

DAFTAR ISI

PANDUAN PENULISAN AKADEMIK FEBI UIN ANTASARI

COVER	
SK DEKAN FEBI UIN ANTASARI	3
DAFTAR ISI	5
BAB I	
PENDAHULUAN	7
A. Dasar Pikiran	7
B. Tujuan dan Kegunaan	7
C. Sistematika Pembahasan	8
BAB II	
PENULISAN AKADEMIK	9
A. Apa yang dimaksud dengan penulisan akademik?	9
B. Karakteristik penulisan akademik	9
C. Jumlah Halaman	10
D. Mengembangkan kemampuan penulisan akademik	10
BAB III	
ETIKA PENULISAN DAN PLAGIARISME	11
A. Arti Penting Etika Penulisan	11
B. Etika Penulisan	11
C. Plagiarisme	11
BAB IV	
PETA WILAYAH PENELITIAN	13
BAB V	
PENULISAN MAKALAH	14
A. Pengertian Makalah dan Karakteristiknya	14
B. Jenis Makalah	14
C. Sistematika Makalah	14
D. Format Penulisan Makalah	15
E. Penilaian Makalah	15
BAB VI	
PENULISAN ARTIKEL JURNAL	17
A. Pengertian Artikel Jurnal	17
B. Jenis Artikel Jurnal	17
C. Sistematika Artikel Jurnal	18
D. Format Penulisan Artikel Jurnal	19
BAB VII	
PENULISAN PROPOSAL	20
A. Pengertian Proposal Skripsi	20
B. Sistematika Proposal Skripsi	20
C. Persyaratan Penerbitan Surat Penetapan Judul (SPJ)	21
D. Mekanisme Ujian/Seminar Proposal Skripsi	21
BAB VIII	
PENULISAN SKRIPSI	22
A. Pengertian Skripsi	22
B. Sistematika Penulisan Skripsi	22

C. Penjelasan Unsur-Unsur Sistematika	24
D. Lingkup Penilaian Skripsi	26
E. Ringkasan Skripsi dalam bentuk artikel Jurnal	26
BAB IX	
KEPEMBIMBINGAN	27
A. Pendahuluan	27
BAB X	
TEKNIK PENULISAN.....	28
A. Teknis Penulisan (Bahasa, Transliterasi, Font, Ukuran Kertas, Margin, Kutipan)	28
1. Jenis Kertas, Huruf dan Warna Tulisan	28
2. Pengetikan	28
3. Sistem Penomoran	30
4. Bahasa dan Ejaan	30
5. Kutipan	34
BAB XI	
TRANSLITERASI.....	43
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN	43
BAB XII	
ARAH PENGEMBANGAN	46
A. Arah Kebijakan Tugas Akhir	46
B. Mekanisme Pelaksanaan	46
Lampiran-lampiran	48

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pikiran

Menghasilkan karya ilmiah menjadi satu kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap mahasiswa dan dosen suatu perguruan tinggi. Perguruan tinggi adalah pusat pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan. Pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan dilakukan melalui siklus tridarma perguruan tinggi, suatu ilmu diajarkan melalui proses pendidikan, dikembangkan melalui penelitian, dan disampaikan kepada masyarakat melalui forum dan program pengabdian kepada masyarakat.

Proses pengajaran ilmu melalui pendidikan berlangsung dalam waktu panjang. Setiap mahasiswa, sebelum menjadi sarjana, harus menghabiskan waktu bertahun-tahun melalui asuhan dosen dalam berbagai bidang keilmuan. Dalam proses ini transmisi sanad keilmuan berlangsung dari guru/dosen ke murid/mahasiswa. Melalui penyampaian ilmu dengan berbagai metode terjadi pewarisan ilmu dari generasi ke generasi. Setiap perkuliahan pasti ada ceramah, dialog interaktif, diskusi, resitasi, dan simulasi. Semua itu bertujuan mengasah kemampuan akademik mahasiswa dan sekaligus menjadi ajang pengembangan potensi ilmiah dosen.

Dalam proses pembelajaran, keterampilan menulis akademik termasuk yang sangat penting. Oleh karena itu, beberapa mata kuliah yang mendukung realisasi keharusan tersebut diprogramkan dalam kurikulum, seperti metodologi penelitian dan teori-teori keilmuan sesuai jurusan. Agar penulisan karya ilmiah, baik dalam bentuk makalah, skripsi, artikel jurnal dan yang lainnya dapat terwujud dengan baik, maka buku panduan ini disusun.

Menulis karya ilmiah bertujuan melatih berpikir sistematis dalam mengatasi masalah, sebuah kompetensi yang harus dimiliki sarjana dan sangat diperlukan bagi kehidupan era digital. Kemampuan *problem solving* menjadi salah satu bekal bagi kehidupan masa datang yang selalu berubah. Ibarat pencari ikan yang diberikan kail, dia akan menemukan banyak sungai dan mampu beradaptasi dengan alam yang terus berubah dengan cepat.

Berpikir sistematis dalam menghadapi masalah dimulai dari suatu keinginan kreatif untuk memecahkan masalah, bukan mundur apalagi lari dari masalah. Untuk itu diperlukan suatu kerangka pikir teoritis yang didapat dari sejumlah mata kuliah yang telah dipelajari. Kemudian data dikumpulkan dengan metode yang logis untuk kemudian dianalisis untuk menemukan jawaban berupa kesimpulan. Dari hasil kesimpulan itu dimungkinkan munculnya teori (ilmu) baru dalam rangka mengembangkan pohon keilmuan. Hasil berpikir akademik yang dituangkan dalam tulisan itulah sumbangan pengabdian mahasiswa dan sarjana bagi kehidupan masyarakat. Melalui penelitian dan penulisan karya ilmiah yang hasilnya disumbangkan bagi masyarakat, tercipta siklus pendidikan, pengajaran, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kemajuan masyarakat suatu bangsa.

B. Tujuan dan Kegunaan

Panduan Penulisan Akademik ini bertujuan untuk:

1. Memberikan wawasan tentang urgensi penulisan akademik bagi mahasiswa sebagai sebuah ketrampilan yang harus dimiliki seorang calon sarjana.
2. Mengembangkan potensi akademik mahasiswa dalam menuangkan pemikiran, pengetahuan, dan penelitian ke dalam karya tulis ilmiah berdasarkan prinsip-prinsip ilmiah;
3. Mengembangkan wawasan tentang sistematika, format, dan teknik penulisan karya ilmiah akademik, berupa artikel jurnal dan skripsi;
4. Meningkatkan keterampilan menulis karya ilmiah dengan bahasa tulis yang baik dan benar dalam suatu karya tulis ilmiah berbentuk artikel jurnal dan skripsi;

5. Menetapkan standarisasi dalam penyusunan karya ilmiah.

Panduan Penulisan Akademik ini juga memiliki kegunaan praktis, yakni sebagai:

1. Petunjuk praktis teknik penulisan artikel jurnal dan skripsi;
2. Panduan dalam penyusunan sistematika artikel jurnal dan skripsi, tesis;
3. Penyeragaman persepsi dan pola dalam penyusunan, pembimbingan, dan penilaian artikel jurnal dan skripsi;
4. Standarisasi dalam sitasi dan referensi dalam penulisan artikel jurnal dan skripsi sesuai kaidah penulisan karya ilmiah.

C. Sistematika Pembahasan

Panduan ini terdiri dari dua belas bab dan beberapa lampiran. Diawali dengan pendahuluan yang menjelaskan latar belakang urgensi panduan ini, tujuan serta kegunaan. Bab berikutnya menjelaskan tentang penulisan akademik, pengertian, karakteristiknya dan keharusan pengembangan kemampuan penulisan akademik tersebut, khususnya bagi dosen dan mahasiswa. Bab berikutnya berisi tentang etika penulisan yang memuat pengertian, rambu-rambu, dan aturan plagiarisme.

Berikutnya adalah soal peta penelitian. Peta ini menguraikan wilayah keilmuan jurusan yang menjadi lapangan penelitian. Peta ini digambarkan secara vertikal dan horizontal. Bagian lima, enam, tujuh, dan delapan terkait tata aturan penulisan, baik makalah, artikel jurnal, proposal, dan skripsi. Bagian ini berisi hal-hal substantif dan teknis.

Bagian kesembilan berisi kepembimbingan sebagai salah satu tugas pokok dosen. Bagian kesepuluh berisi teknik penulisan. Bagian kesebelas terkait gaya selingkung transliterasi.

Bagian kedua belas memuat arah pengembangan. Bagian ini berisi poin-poin yang terpikirkan oleh pimpinan fakultas terkait pengembangan penulisan akademik di masa depan dengan prinsip menjaga kualitas dan kemudahan birokrasi administrasi.

Bagian terakhir dari panduan ini adalah lampiran-lampiran.

BAB II PENULISAN AKADEMIK

Penulisan akademik adalah keterampilan yang sangat penting untuk dikuasai civitas akademika karena menulis adalah metode utama komunikasi di perguruan tinggi. Keterampilan menulis akademik sangat membantu mahasiswa untuk bisa berhasil berprestasi dalam studinya. Akan tetapi, banyak yang berpendapat bahwa penulisan akademik adalah keterampilan yang paling sulit untuk dikuasai oleh mahasiswa. Oleh karena itu, keterampilan ini perlu terus dipelajari dan diasah. Tulisan ini mencoba menjelaskan penulisan akademik dan karakteristiknya dan memberi beberapa saran untuk mengembangkan kemampuan ini.

A. Apa yang dimaksud dengan penulisan akademik?

Penulisan akademik adalah tulisan yang mengkomunikasikan ide, informasi, dan penelitian kepada masyarakat akademik yang lebih luas. Penulisan akademik dapat dikelompokkan menjadi 2, penulisan akademik mahasiswa, tulisan yang digunakan untuk tugas-tugas perkuliahan, dan penulisan akademik ahli (*expert*), tulisan yang ditujukan untuk dipublikasikan dalam jurnal atau buku akademik. Kedua jenis penulisan akademik ini (mahasiswa dan ahli) diharapkan mematuhi standar yang sama. Standar-standar inilah yang membuat penulisan akademik ini sulit untuk dikuasai oleh para mahasiswa.

B. Karakteristik penulisan akademik

Ada beberapa karakteristik penulisan akademik yang membedakannya dengan bentuk tulisan lainnya, di antaranya adalah:

1. Terstruktur

Penulisan akademik harus memiliki struktur yang jelas. Struktur biasanya berasal dari jenis penulisan. Sebagai misal, sebuah laporan/ *report* akan memiliki struktur berupa bagian pengantar (termasuk tujuan atau sasaran), bagian metode, bagian diskusi dan sebagainya. Sementara tulisan jenis esai/essay akan memiliki struktur berupa pengantar (termasuk pernyataan tesis), paragraf tubuh yang jelas dengan kalimat topik, dan kesimpulan. Tulisan akademik harus koheren di mana ide yang ditulis saling berhubungan di seluruh tulisan, dan kohesi di mana bagian-bagian yang berbeda dari tulisan saling terhubung dengan jelas. Perencanaan yang cermat sebelum menulis sangat penting untuk memastikan bahwa produk akhir akan terstruktur dengan baik, dengan fokus yang jelas dan perkembangan ide yang logis.

2. Memiliki Bukti

Pendapat dan argumen dalam penulisan akademik harus didukung oleh bukti. Sebuah tulisan biasanya akan didasarkan pada informasi/pendapat dari para ahli di bidangnya. Oleh karena itu, ketika menyampaikan satu informasi dalam tulisan, perlu didukung oleh referensi. Seorang penulis perlu belajar cara melakukan kutipan dan membuat daftar referensi.

3. Kritis

Penulisan akademik tidak hanya sekadar mendeskripsikan. Seorang penulis tidak boleh begitu saja menerima semua yang dibaca sebagai fakta. Seorang penulis perlu menganalisis dan mengevaluasi informasi yang ditulis, dengan kata lain membuat penilaian tentangnya, sebelum dia memutuskan apakah dan bagaimana mengintegrasikannya ke dalam tulisannya sendiri. Ini dikenal sebagai penulisan kritis. Penulisan kritis membutuhkan banyak penelitian agar seorang penulis dapat

mengembangkan pemahaman yang cukup mendalam tentang topik tersebut agar benar-benar kritis tentangnya.

4. Seimbang

Penulisan akademik harus seimbang. Seorang penulis harus memberikan pertimbangan kepada semua sisi masalah dan menghindari bias. Seorang penulis boleh saja tidak mendukung penelitian, bukti, dan argumen dari penulis lainnya. Penting bagi penulis untuk menunjukkan sikap mereka pada topik tertentu, dengan kata lain seberapa kuat klaim mereka.

5. Tepat

Penulisan akademik harus menggunakan bahasa yang jelas dan tepat untuk memastikan pembaca memahami artinya. Ini termasuk penggunaan kosa kata teknis (untuk jenis keilmuan tertentu), yang harus digunakan agar bisa menyampaikan makna yang lebih tepat dari pada istilah non-teknis yang serupa. Kadang-kadang kosa kata teknis itu perlu didefinisikan jika istilah tersebut tidak umum digunakan oleh penulis dalam disiplin ilmu yang sama dan karena hal itu bisa membuat pembaca tidak mudah memahami tulisan kita.

6. Objektif

Penulisan akademik bersifat objektif. Dengan kata lain, penekanan ditempatkan pada argumen dan informasi, bukan pada penulis. Oleh karena itu, penulisan akademis biasanya menggunakan kata benda dan frasa kata benda lebih dari kata kerja dan kata keterangan. Penulisan akademik juga cenderung menggunakan struktur yang pasif, dari pada aktif, misalnya “data diolah” dari pada “saya mengolah data”.

7. Formal

Penulisan akademis lebih formal dari pada menulis sehari-hari. Seorang penulis akademis cenderung menggunakan kata-kata yang lebih panjang dan kalimat yang lebih kompleks, sambil menghindari singkatan dan kata-kata atau ekspresi sehari-hari atau informal yang mungkin umum dalam bahasa Indonesia. Seorang penulis bisa memeriksa kata-kata yang akan digunakan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) jika ragu apakah kata-kata tersebut merupakan bahasa formal atau tidak formal.

C. Jumlah Halaman

Jumlah halaman skripsi minimal 55 halaman (Bab I sampai Bab V) dengan catatan menghasilkan informasi ilmiah baru.

D. Mengembangkan kemampuan penulisan akademik

Mengingat penulisan akademik memiliki beberapa karakteristik khusus, ini bisa membuat takut mahasiswa yang baru belajar melakukan penulisan akademik. Selain harus menguasai karakteristik penulisan akademik, mahasiswa juga harus mengembangkan kemampuan penulisan akademiknya dengan memperhatikan saran dan masukan dari dosen atau rekan sejawat dan mencari hal-hal yang tertentu dari tulisannya untuk ditingkatkan. Cara lain untuk mengembangkan kemampuan penulisan akademik adalah dengan membaca lebih banyak. Seorang mahasiswa dapat mengembangkan pemahaman yang lebih baik tentang fitur-fitur yang membuat tulisan akademik berbeda dari bentuk tulisan lainnya dengan membaca lebih banyak jurnal atau teks akademik lainnya.

BAB III

ETIKA PENULISAN DAN PLAGIARISME

A. Arti Penting Etika Penulisan

Setiap perguruan tinggi mengemban misi mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran. Hasil dari kebenaran yang ditemukan selayaknya dipertahankan dan dituliskan dalam bentuk karya ilmiah. Di dunia akademik, penulisan karya ilmiah menjadi tuntutan formal. Dengan demikian, penulisan karya ilmiah menjadi objek yang vital dalam penulisan kebenaran tersebut.

Dosen, peneliti, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang menghasilkan karya di bidang akademik wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik serta tidak melakukan plagiasi agar kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang sejalan dengan tujuan mencapai kebenaran. Karya tulis ilmiah sangat menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan objektivitas. Hal-hal yang bertentangan dengan keduanya tidak dapat ditoleransi.

Etika penulisan dibuat untuk memandu komunitas ilmiah agar dapat menegakkan integritas akademik dan budaya ilmiah yang baik. Etika penulisan yang dibuat disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Di dunia akademik, plagiasi dapat disebut sebagai tindakan yang sangat bertentangan dengan etika ilmiah dan harus di jauhi.

B. Etika Penulisan

Etika penulisan adalah seperangkat norma atau kaidah yang harus diperhatikan dan menjadi landasan dalam penulisan karya ilmiah. Karya ilmiah dipandang memiliki nilai etis apabila dari aspek proses penelitian, penulisan, sampai publikasi sesuai dengan standar dan prosedur serta kaidah penulisan yang baku dalam tulisan akademik (*academic writing*).

Ada sejumlah kriteria yang harus dipenuhi agar suatu karya ilmiah memiliki nilai etis sebagai berikut:

1. Karya ilmiah merupakan hasil karya sendiri (orisinil) dan bukan jiplakan atau plagiasi;
2. Memberikan sumbangsih bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menjawab tantangan modernitas;
3. Memiliki dampak ilmiah seperti adanya pengakuan dari pihak lain, menjadi rujukan atau menjadi inspirasi karya selanjutnya;
4. Menghasilkan temuan baru, baik berupa: teori, rumus, kaidah, metode, model dan lainnya yang setara ataupun produk yang bermanfaat bagi masyarakat;
5. Tulisan tidak hanya berupa paparan deskriptif tetapi juga minimal memiliki analisis yang dilakukan secara kritis dengan memuat teori-teori;
6. Karya ilmiah memiliki fokus pembahasan yang jelas dan terarah;
7. Karya ilmiah menggunakan bahasa baku berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang lazim dipergunakan dalam penulisan ilmiah;
8. Pemilihan pustaka acuan yang primer, relevan, dan mutakhir. Semua pengutipan baik berupa pendapat, teks, karangan, data, gambar dan sebagainya harus disebutkan sumbernya baik yang diambil dari buku, jurnal, koran, majalah, lagu, syair, program di TV atau radio, film, artikel daring dan lain-lain.

C. Plagiarisme

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi Bab I Ketentuan Umum Pasal 1, menyebutkan sebagai berikut:

Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Pelakunya dinamakan plagiator, baik sendiri, berkelompok atau mengatasnamakan suatu badan.

Secara sederhana orisinalitas tulisan bermakna keaslian sebuah tulisan. Artinya tulisan tersebut tidak memuat ide-ide dari orang/naskah lain, tidak menjiplak, tidak mencuri dan tidak mengakuinya sebagai karya pribadi. Objektivitas dan kejujuran sangat dijunjung tinggi dalam penulisan karya ilmiah. Oleh karena itu, sangat tidak diperkenankan jika melakukan hal-hal berikut:

1. Mengacu atau mengutip istilah, kata-kata atau kalimat, data atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber asli dalam catatan kutipan atau tanpa menyertakan sumber yang asli (sebenarnya);
2. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan atau teori tanpa menyebutkan sumber asli (sebenarnya);
3. Merumuskan dengan kata-kata atau kalimat sendiri suatu gagasan, pandangan, pendapat atau teori tanpa menyebutkan sumber aslinya;
4. Menyerahkan atau mengakui suatu karya ilmiah yang telah dihasilkan atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai miliknya;
5. Memanipulasi data atau membuat data fiktif;
6. Peneliti mengubah data sebagaimana kemauannya sendiri untuk mendapatkan kesimpulan yang diinginkan;
7. Mengutip pendapat, teks, gambar, data dan sebagainya tanpa menyebutkan sumbernya;
8. Mengakui karya orang lain sebagai miliknya;
9. Membeli, mencuri, meminjam atau meminta orang lain untuk menuliskan karya ilmiah, kemudian menyatakannya sebagai karya sendiri.

Demi menghindari plagiarisme, maka model penulisan salin rekat (*copy paste*) sebaiknya dihindari. Sedapat mungkin sebuah teks atau bacaan yang dijadikan rujukan atau disitasi dipahami terlebih dahulu maksudnya, baru kemudian ditulis dengan bahasa sendiri. Selain itu, perlu juga dilakukan cek similaritas terhadap karya tulis ilmiah yang dihasilkan. Pengecekan melalui aplikasi Turnitin (www.turnitin.com/) dan dilakukan menggunakan perangkat yang disediakan oleh FEBI dengan batas toleransi maksimal 25%.

BAB IV

PETA WILAYAH PENELITIAN

Peta wilayah penelitian adalah luasan dan hirarki ilmu yang sesuai dengan core keilmuan jurusan. Peta ini menjadi penting dipahami oleh mahasiswa dan dosen agar karya ilmiah yang dihasilkan fokus mengembangkan pohon keilmuan yang telah ditanam.

Sering muncul pertanyaan dari mahasiswa saat mereka mulai merancang proposal skripsi. Apakah masalah yang saya ajukan dapat diterima sebagai judul skripsi, tanya mereka. Sebenarnya semua judul dapat dijadikan skripsi dengan catatan 4 (empat) hal. Pertama, sesuai dengan disiplin ilmu jurusan. Kedua ketersediaan data. Ketiga, data tersebut dimungkinkan untuk didapat. Keempat, belum pernah diteliti untuk judul, lokasi, dan permasalahan yang sama.

Dari empat persoalan tersebut, bagian pertama mutlak paling awal harus dipahami mahasiswa (dan tentu juga oleh dosen pembimbing). Peta wilayah ilmu jurusan yang akan menjadi topik atau judul skripsi adalah hirarki dan luasan bidang ilmu yang diajarkan pada jurusan yang bersangkutan. Hirarki ilmu dimulai dari yang paling atas yaitu tataran ide, gagasan dan dalil/norma. Bidang ini menghasilkan gagasan, cara pandang, dan konsep/teori. Lapisan yang paling bawah adalah rumusan hukum dan praktik/aplikasi. Diantara dalil dan konsep dan diantara konsep dan aplikasi ada serangkaian metode berpikir ilmiah yang logis.

Secara luasan suatu ilmu tentu saja mulanya hanya berkaitan dengan dirinya sendiri. Namun seiring dengan perkembangan yang terus mengglobal, suatu ilmu tidak lagi dapat hidup secara mandiri, dia harus berhubungan saling melengkapi dan saling mencerahkan satu sama lain secara horizontal. Disinilah bidang datar ilmu menjadi sangat luas selebar permukaan bumi. Suatu ilmu dapat ditinjau dari berbagai perspektif. Inilah yang disebut dengan pendekatan interkoneksi dalam bentuk interdisiplin, multidisipliner, dan bahkan transdisipliner.

Kalau diimplementasikan dalam kajian ekonomi Islam (misalnya), maka peta wilayah penelitian menjadi bidang-bidang: Ideologi ekonomi, kajian dalil-dalil, kajian norma, kajian konsep/gagasan, kajian metodologi berfikir, kajian kitab/buku, kajian praktik, dana kajian berbagai perspektif terhadap ekonomi Islam. Bagian terakhir ini sangat luas. Dari sini kita melihat betapa luasnya peta wilayah penelitian.

BAB V

PENULISAN MAKALAH

A. Pengertian Makalah dan Karakteristiknya

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang memuat pemikiran tentang suatu masalah atau topik tertentu yang ditulis secara sistematis dan runtut dengan disertai analisis logis dan objektif yang disusun mengikuti kaidah-kaidah ilmiah yang bentuknya relatif pendek. Makalah menjadi bagian dari komponen kegiatan perkuliahan dan disusun untuk memenuhi tugas akademik pada suatu mata kuliah. Makalah biasanya disusun untuk memenuhi tugas pada suatu mata kuliah sebagai bagian dari komponen kegiatan pembelajaran dan sekaligus sebagai ajang latihan pembiasaan penyusunan karya ilmiah sebelum nantinya di akhir studi membuat laporan tugas akhir berupa skripsi, tesis, atau disertasi.

Makalah harus merupakan karya asli dari penulis (mahasiswa), bukan penjiplakan karya tulis orang lain. Beberapa karakteristik makalah yang harus dipenuhi yaitu sebagai berikut:

1. Merupakan hasil kajian pustaka dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan pembahasan materi perkuliahan;
2. Mengilustrasikan pemahaman mahasiswa tentang permasalahan teoritis yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan;
3. Menunjukkan kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap permasalahan dan isi konsep berbagai sumber yang digunakan;
4. Mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa dalam meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan sintesis yang utuh.

B. Jenis Makalah

Ada dua jenis makalah yang berlaku, yaitu makalah biasa (*common paper*) dan makalah posisi (*position paper*). Pertama, makalah biasa dibuat untuk menunjukkan pemahaman terhadap permasalahan yang dibahas. Dalam makalah biasa dikemukakan berbagai teori atau yang dikaji secara deskriptif, baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan. Makalah biasa tidak memihak salah satu aliran atau pendapat tertentu dan berargumentasi untuk mempertahankan pendapat tersebut.

Kedua, makalah posisi menunjukkan posisi teoritis penulis dalam suatu kajian. Penulis dituntut untuk tidak hanya menunjukkan penguasaan terhadap suatu teori atau pandangan tertentu saja tetapi juga harus menunjukkan pada posisi mana ia berdiri disertai dengan alasan yang didukung oleh teori dan atau data yang relevan.

Makalah posisi disusun oleh penulis dengan mempelajari berbagai sumber tentang aliran, pendapat tertentu, sudut pandangan yang berbeda-beda, bahkan mungkin saling bertentangan. Penulis dapat memihak pada salah satu aliran atau dapat membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada. Dengan demikian, untuk membuat makalah posisi, penulis dituntut memiliki kemampuan analisis, sintesis, dan evaluasi yang baik.

Kewajiban mahasiswa program diploma dan sarjana dalam perkuliahan adalah membuat makalah biasa. Makalah posisi ditugaskan kepada mahasiswa diploma dan sarjana secara terbatas, menyesuaikan capaian pembelajaran dari setiap mata kuliah. Mahasiswa magister dan doktor diutamakan membuat makalah dengan jenis makalah posisi.

C. Sistematika Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang disusun untuk memenuhi tugas pada suatu mata kuliah, dengan format penulisan yang relatif pendek pada kisaran 3.000–5.000 kata. Penulisan makalah, karena diorientasikan dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah,

merupakan hasil penelitian, baik lapangan (*field research*) ataupun kepustakaan (*library research*) dengan mengakomodasi sistematika standar penulisan model jurnal "IMRAD" (*Introduction, Method, Result and Discussion*) sebagai berikut:

1. Halaman muka memuat judul, nama penulis, NIM, jenis tugas (mandiri atau terstruktur), nama mata kuliah, dosen pengampu, logo UIN Antasari, keterangan institusi (nama universitas, jurusan), dan tahun penugasan;
2. Pendahuluan yang memuat dasar pemikiran atau latar belakang dari pokok masalah yang akan dibahas serta diskusi akademik berupa telaah literatur (*literature review*) terkait dengan permasalahan tersebut;
3. Metode memuat langkah-langkah yang digunakan oleh penulis dalam penyusunan makalah;
4. Isi/pembahasan yang memuat paparan hasil/temuan dan analisis (diskusi teoritik) terkait dengan pokok bahasan;
5. Penutup yang memuat simpulan;
6. Daftar pustaka atau referensi.

Ketentuan sistematika sebagaimana dimaksud di atas, terutama yang memuat metode, diprioritaskan bagi mahasiswa pascasarjana. Bagi mahasiswa jenjang sarjana, dosen dengan berbagai pertimbangan dapat memberikan kebijakan khusus terkait dengan sistematika makalah dan jumlah halaman yang ditugaskan kepada mahasiswa.

D. Format Penulisan Makalah

Penulisan makalah, karena relatif lebih pendek, format penulisannya tidak sama dengan penulisan tugas akhir yang biasanya lebih panjang. Format penulisan makalah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Makalah tidak perlu memuat: (1) Kata pengantar penulis; (2) Daftar isi; (3) Penggunaan bab;
2. Penulisan sub judul makalah tidak perlu terpisah pada halaman yang berbeda;
3. Tulisan makalah 1,5 spasi untuk teks Latin dan spasi 1 untuk teks Arab pada kertas HVS putih ukuran A4 (kuarto);
4. Jumlah referensi yang dirujuk minimal 10 buah, 30% di antaranya bersumber dari artikel jurnal, diutamakan yang dipublikasi pada jurnal di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin;
5. Makalah dianjurkan menggunakan manajemen referensi seperti Mendeley, baik berupa catatan kaki (*footnote*) ataupun catatan dalam (*innote/bodynote*);
6. Makalah diketik dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 atau Traditional Arabic ukuran 18 untuk tulisan Arab;
7. Penulisan makalah yang memuat istilah atau kata Arab yang belum di-Indonesia-kan harus menggunakan ketentuan transliterasi yang terdapat dalam pedoman ini. Nama-nama tokoh yang sudah populer di masyarakat Indonesia tidak perlu diberikan transliterasi;
8. Ukuran pengetikan makalah adalah: margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kanan 3 cm. Makalah yang berbahasa Arab menggunakan margin atas 4 cm, margin kiri 3 cm, margin bawah 3 cm, margin kanan 4 cm. Teks makalah harus rata kiri dan kanan (*justify*).

E. Penilaian Makalah

Setiap makalah mahasiswa berhak mendapatkan penilaian dan umpan balik (*feedback*) dari dosen berupa catatan pujian, kritik, dan koreksi. Sebagai acuan penilaian suatu makalah dapat menggunakan standar berikut.

Tabel 3.1. Standar Penilaian Makalah

No.	Kriteria	Standar	Aspek-aspek	Nilai
1	Pendahuluan	20%	Deskripsi menghantarkan kepada persoalan dan memuat diskusi akademik	15–20
			Deskripsi kurang menghantarkan kepada persoalan	7–15
			Latar belakang terlalu panjang/pendek dan tidak jelas	1– 5
2	Paparan hasil dan analisis	40%	Mengembangkan argumentasi yang jelas, logis, runtut dan komprehensif	31–40
			Argumentasi kurang jelas, logis, runtut dan komprehensif	21–30
			Lemah dalam argumentasi atau tidak ada argumentasi	1–20
3	Penutup	15%	Memuat intisari pembahasan secara jelas, ringkas, dan padat.	11–15
			Kurang memuat intisari pembahasan secara jelas, ringkas, dan padat.	6–10
			Tidak memuat intisari pembahasan secara jelas, ringkas, dan padat.	1 – 5
4	Teknik Penulisan	25%	Menggunakan kaidah bahasa yang benar, manajemen referensi, sitasi, dan referensi yang relevan	21–25
			Sedikit kesalahan dalam bahasa, sitasi, dan referensi yang kurang memadai	11–20
			Banyak kesalahan bahasa, sitasi, dan referensi yang kurang memadai	1–10

BAB VI

PENULISAN ARTIKEL JURNAL

A. Pengertian Artikel Jurnal

Artikel jurnal adalah karya yang ditulis dalam jurnal ilmiah dengan tatacara penulisan yang mengikuti pedoman penulisan yang telah disepakati. Artikel jurnal dapat diangkat dari hasil penelitian lapangan, pemikiran dan kajian pustaka. Berdasarkan aturan yang berlaku terkait dengan jurnal ilmiah sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah sebagai berikut:

1. Jurnal ilmiah adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan berjadwal dalam bentuk elektronik dan/atau tercetak diterbitkan oleh perguruan tinggi, organisasi profesi, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga pendidikan, perusahaan penerbitan, dan/atau badan usaha; dan/atau usaha; dan/atau berafiliasi dengan perguruan tinggi, organisasi profesi, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga pendidikan, dan/atau badan usaha;
2. Jurnal ilmiah berfungsi:
 - a. Meregistrasi kegiatan kecendekiaan;
 - b. Mengarsipkan temuan hasil kegiatan kecendekiaan ilmun;
 - c. Mengakui hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah;
 - d. Mendiseminasikan hasil kegiatan kecendekiaan;
 - e. Mendiseminasikan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - f. Melindungi hasil karya peneliti/cendekiawan.
3. Jurnal ilmiah paling sedikit memenuhi syarat;
 - a. Memuat artikel yang secara nyata memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang didasarkan pada hasil penelitian, perekayasaan, dan/atau telaahan yang mengandung temuan dan/atau pemikiran yang orisinal serta tidak plagiat;
 - b. Memiliki dewan penyunting jurnal berkualifikasi sesuai dengan bidang ilmu yang mewakili bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
 - c. Melibatkan mitra bestari berkualifikasi sesuai dengan bidang ilmu jurnal dari berbagai perguruan tinggi dan/atau badan penelitian dan pengembangan serta industri yang berbeda dari dalam dan/atau luar negeri yang menyaring naskah secara objektif;
 - d. Menggunakan Bahasa Indonesia dan/atau bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - e. Menjaga konsistensi gaya penulisan dan format penampilan;
 - f. Dikelola dan diterbitkan secara elektronik melalui jejaring teknologi informasi dan komunikasi;
 - g. Terbit sesuai dengan jadwal; dan memiliki nomor seri standar internasional secara elektronik (*Electronic International Standard Serial Number/EISSN*) dan pengenal objek digital (*Digital Object Identifier/DOI*).

B. Jenis Artikel Jurnal

Artikel jurnal umumnya dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Artikel hasil penelitian adalah artikel ilmiah yang ditulis dari hasil suatu kegiatan penelitian; dan
2. Artikel nonpenelitian atau konseptual adalah artikel ilmiah yang ditulisdari hasil pemikiran atas suatu permasalahan tanpa melalui proses kegiatan penelitian terlebih

dahulu.

Hal yang terpenting perlu diperhatikan dalam penulisan artikel hasil penelitian adalah:

1. Substansi isi yang lebih ditekankan pada artikel hasil penelitian yaitu masalah yang dikupas dalam pendahuluan, metode penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan;
2. Inti dari artikel hasil penelitian terdapat pada subbagian metode, hasil, dan pembahasan;
3. Tata tampilan artikel, baik yang terkait dengan norma selingkung maupun norma universal yang ditetapkan oleh dewan penyunting jurnal;
4. Proporsi antar bagian artikel dan halaman maksimal yang diperbolehkan; dan
5. Rambu-rambu anatomi artikel yang ditetapkan oleh dewan penyunting.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan artikel nonpenelitian atau konseptual, hal yang perlu diperhatikan adalah:

1. Penulis mengkaji sumber-sumber yang relevan (teori) dengan permasalahannya, baik yang sejalan maupun yang bertentangan dengan apa yang dipikirkannya;
2. Hal penting dari artikel konseptual adalah pendapat atau pendirian penulis tentang hal yang dibahas. Pendirian penulis dikembangkan dari analisis terhadap pikiran-pikiran orang lain mengenai masalah yang sama, dan pikiran baru penulis tentang hal yang dikaji, jika memang ada;
3. Artikel konseptual bukan cuplikan dari pemikiran orang lain, apalagi pemindahan tulisan dari sejumlah sumber, tetapi lebih menekankan hasil pemikiran analitis dan kritis penulisnya;
4. Sebagaimana artikel hasil penelitian, artikel konseptual juga harus memperhatikan tata tampilan artikel, proporsi antar bagian artikel dan halaman maksimal yang diperbolehkan, dan rambu-rambu anatomi artikel yang ditetapkan.

C. Sistematika Artikel Jurnal

Sistematika penulisan artikel jurnal sebagai berikut:

1. Judul
Judul artikel dalam jurnal mencerminkan isi tulisan, spesifik, dan efektif. Keefektifan judul dapat dilihat dari kelugasan penulisan dan keinformatifannya.
2. Nama dan Afiliasi Penulis
Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar, pangkat dan jabatan akademik. Afiliasi penulis dan *e-mail* (surat elektronik).
3. Abstrak
Abstrak memuat tujuan, metode singkat, dan temuan penting. Abstrak dalam artikel jurnal dibuat satu paragraf dan menggambarkan esensi tulisan secara menyeluruh.
4. Kata Kunci
Kata kunci dipilih secara cermat untuk memberikan gambaran konsep artikel terdiri dari 3–5 kata. Kata kunci diperlukan untuk memudahkan pencarian akses artikel.
5. Pendahuluan
Pendahuluan berfungsi sebagai *introducing* topik artikel, menggambarkan masalah dan tujuan penelitian. Pendahuluan juga memuat signifikansi, argumen tulisan dan memberikan informasi tentang lingkup pembahasan. Pada bagian pendahuluan juga dimuat diskusi akademik serta kajian literatur terkait dengan topik yang diangkat.
6. Metode
Metode merupakan gambaran jenis penelitian yang digunakan, pendekatan yang digunakan, metode pengumpulan data, metode analisa data, dilengkapi dengan lokasi, populasi, dan sampel penelitian (sesuai jenis penelitian dan pendekatan). Metode penelitian yang digunakan haruslah tepat, sistematis, diurai dan dijustifikasi.
7. Temuan dan Pembahasan
Temuan penelitian merupakan hasil penelitian. Temuan penelitian dibahas dengan

mengkritisi aspek-aspek temuan sesuai dengan tujuan penelitian atau masalah yang dirumuskan, mengkaji dan merujuk pada teori yang digunakan, dan memberikan argumen sesuai tidaknya temuan dengan teori yang digunakan.

8. Simpulan

Merupakan refleksi atas temuan atau hasil dari penelitian. Simpulan dibuat secara ringkas yang mencerminkan jawaban atas masalah, atau tujuan dari penelitian. Simpulan juga memuat implikasi terhadap penelitian selanjutnya. Simpulan bukan berupa ringkasan dari tulisan.

9. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan sumber rujukan yang digunakan penulis. Daftar pustaka harus mengikuti salah satu teknik yang baku dan disusun secara konsisten. Agar sistem pengacuan pustaka, cara pengutipan, dan penulisan daftar pustaka terjaga, perlu digunakan aplikasi Mendeley untuk mengelola pengacuan dan penyusunan daftar pustaka.

D. Format Penulisan Artikel Jurnal

Format penulisan artikel jurnal mengikuti ketentuan pedoman penulisan jurnal yang ditetapkan dewan penyunting pada masing-masing jurnal. Bagi jurnal berbasis *Open Journal Systems* (OJS) pedoman penulisan jurnal tercantum dalam *Author Guidelines*. Jurnal-jurnal yang ada di UIN Antasari Banjarmasin yang berbasis OJS dapat dilihat pada laman <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/>.

BAB VII PENULISAN PROPOSAL

A. Pengertian Proposal Skripsi

Proposal adalah usulan desain awal penelitian sebelum pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan tugas akhir akademik berupa skripsi sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh. Proposal tidak berupa susunan bab-bab tersendiri secara khusus, namun dapat dikembangkan menjadi bab-bab tersendiri dalam laporan akhir penelitian.

B. Sistematika Proposal Skripsi

Proposal skripsi hanya terdiri dari satu bagian yang merupakan desain awal penelitian. Proposal diketik dengan menggunakan:

1. Jenis font *Times New Roman* ukuran 12 *point* dengan spasi ganda/dua spasi.
2. Kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm).
3. Tata letak margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kanan 3 cm dari tepi kertas.

Proposal skripsi merupakan rancangan awal penelitian yang terdiri dari tiga bagian: awal, isi, dan akhir dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Bagian awal proposal yang terdiri dari: Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas, Program Studi, Nama Kota, dan Tahun.
2. Bagian isi proposal yang memuat:

➤ **Penelitian Kuantitatif**

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi Penelitian

BAB II LANDASAN TEORI (BERI JUDUL YANG SESUAI DENGAN VARIABEL)

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Penelitian (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Pendekatan Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Populasi dan Sampel Penelitian
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Data dan Sumber Data
- F. Variabel dan Indikator
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data
- I. Tahapan Penelitian

➤ **Penelitian Kualitatif**

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi Penelitian

- E. Definisi Operasional
- F. Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI (Diberi judul yang relevan)

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Pikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Pendekatan Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Subjek dan Objek Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Tahapan Penelitian

3. Bagian akhir proposal skripsi terdiri dari:

➤ **Penelitian Kuantitatif**

- a. Daftar Pustaka Sementara (minimal 10 referensi terdiri dari 5 buku dan 5 jurnal).
- b. Instrumen Penelitian (Kuesioner) – bagi penelitian survei

➤ **Penelitian Kualitatif**

- a. Daftar Pustaka Sementara (minimal 10 referensi terdiri dari 5 buku dan 5 jurnal).
- b. Pedoman Wawancara dan/atau Pedoman Observasi

C. Persyaratan Penerbitan Surat Penetapan Judul (SPJ)

1. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Seminar Penelitian;
2. Setelah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Seminar Penelitian, mahasiswa mengajukan judul ke jurusan dengan surat permohonan yang dilampiri dengan Transkrip Nilai Sementara dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih aktif.
3. Proposal skripsi akan diproses oleh jurusan masing-masing, dan akan diumumkan secara *online* melalui Instagram @febi_uinantasari.
4. Jurusan menetapkan judul yang diterima dan menunjuk pembimbing maksimal 2 orang.
5. Bagi mahasiswa angkatan 2017-2021 mengikuti prosedur sebelumnya.

D. Mekanisme Ujian/Seminar Proposal Skripsi

Setelah proposal yang diajukan memenuhi syarat untuk diujikan maka program studi akan memfasilitasi pelaksanaan ujian proposal skripsi dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Pelaksanaan ujian proposal skripsi dilaksanakan sesuai dengan kebijakan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam;
2. Tim pelaksana ujian proposal terdiri dari 2 orang penguji dan 1 orang notulis yang ditetapkan dari dosen/tendik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam;
3. Pada ujian proposal, notulis membuka acara dan mempersilahkan teruji mempresentasikan proposalnya, kemudian ditanggapi oleh tim penguji secara bergantian dengan memberikan beberapa pertanyaan/saran dan dijawab oleh teruji. Notulis bertugas mencatat saran dan masukan dari kedua penguji. Setelah tanya jawab ujian proposal selesai, tim penguji bermusyawarah untuk memberikan penilaian terhadap proposal skripsi teruji apakah dapat diterima atau ditolak;
4. Berita acara hasil sidang ditulis dalam rangkap 2 oleh notulis (1 rangkap untuk mahasiswa yang bersangkutan, dan 1 rangkap untuk arsip prodi).

BAB VIII PENULISAN SKRIPSI

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan program sarjana guna memperoleh gelar sarjana dalam bidang disiplin ilmu tertentu. Skripsi umumnya mendeskripsikan suatu gejala dengan merujuk kepada satu atau dua teori, tesis tidak hanya sekedar menjelaskan suatu gejala tetapi juga pembuktian atau pengujian teori sedangkan disertasi menggambarkan evaluasi, kritik, dan penemuan teori baru yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan.

B. Sistematika Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi memiliki sistematika yang beragam sesuai dengan pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan. Sistematika penulisan dibagi menjadi tiga bagian yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

Bagian awal terdiri dari:

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Sampul Dalam
3. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan
4. Halaman Bukti Bebas Plagiasi
5. Halaman Persetujuan
6. Halaman Pengesahan
7. Halaman Abstrak (Indonesia dan Inggris)
8. Halaman Kata Pengantar
9. Halaman Transliterasi
10. Halaman Daftar Isi
11. Halaman Daftar Tabel
12. Halaman Daftar Gambar

Bagian isi dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis penelitian, sebagai berikut:

1. Penelitian kuantitatif, menggunakan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi Penelitian
- E. Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI (Diberi judul yang relevan)

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Penelitian (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Pendekatan Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Populasi dan Sampel Penelitian
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Data dan Sumber Data
- F. Variabel dan Indikator

- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data
- I. Tahapan Penelitian

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil
- B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN:

1. Instrumen penelitian/*quesioner* (jika penelitian survey)
2. Dokumen data sekunder seperti laporan keuangan
3. Tabel Statistik
4. Hasil uji data
5. Foto kegiatan pengumpulan data (untuk penelitian lapangan)
6. Kelengkapan administrasi lainnya
7. Riwayat Hidup Penulis

2. Penelitian kualitatif, menggunakan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi Penelitian
- E. Definisi Operasional
- F. Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI (Diberi judul yang relevan)

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Pikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Pendekatan Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Subjek dan Objek Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Tahapan Penelitian

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil
- B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN:

1. Pedoman wawancara.
2. Transkrip hasil wawancara (divalidasi melalui tanda tangan *interviewee*/terwawancara).
3. Pedoman observasi/catatan lapangan (jika ada).
4. Foto kegiatan pengumpulan data (untuk penelitian lapangan).
5. Kelengkapan administrasi lainnya.
6. Riwayat hidup penulis.

3. Penelitian Kepustakaan

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi penelitian
- E. Batasan Istilah
- F. Penelitian Terdahulu
- G. Kerangka Teori
- H. Metode penelitian
- I. Sistematika Penulisan

BAB II DESKRIPSI UMUM TOKOH/KITAB/KONSEP

BAB III KAJIAN DAN PEMETAAN POKOK BAHASAN

(diberi judul yang relevan)

BAB IV ANALISIS-KRITIS ATAU PEMBAHASAN

(diberi judul yang relevan)

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

LAMPIRAN:

1. Kelengkapan administrasi lainnya
2. Riwayat hidup penulis

C. Penjelasan Unsur-Unsur Sistematika

Penjelasan unsur-unsur utama dalam sistematika penulisan skripsi dapat dipaparkan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 8.1
Penjelasan Unsur-Unsur Sistematika Penulisan Skripsi

Unsur	Penjelasan
Latar Belakang Masalah	Pada latar belakang masalah diuraikan: 1. Kejelasan masalah; 2. Urgensi dan daya tarik permasalahan; 3. Diskusi akademik terkait permasalahan tersebut dari para tokoh; 4. Pemosisian dan penegasan pentingnya masalah untuk diteliti.
Rumusan Masalah	Rumusan masalah merupakan formulasi dari

	<p>permasalahan penelitian yang akan dicarikan jawabannya oleh peneliti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bersifat ringkas, lugas dan jelas; 2. Sesuai dengan topik yang diangkat; 3. Rumusan masalah berbentuk kalimat pertanyaan.
Tujuan Penelitian	<p>Tujuan penelitian memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian, disesuaikan dengan rumusan masalah. Tujuan penelitian dapat berupa pernyataan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui; 2. Memahami; 3. Mendeskripsikan/menjelaskan; 4. Menganalisis; 5. Memprediksi; 6. Mengembangkan; 7. Mengelaborasi; 8. Membuktikan; 9. Mengevaluasi/menguji; 10. Menemukan/menciptakan dan lain-lain.
Definisi Operasional	<p>Bagian ini menjelaskan kata-kata kunci/variabel penelitian yang akan dipergunakan dan dibahas oleh peneliti dalam proses penelitian. Kata-kata kunci/variabel tersebut berisi penegasan istilah sesuai kebutuhan dalam penelitian.</p>
Signifikansi Penelitian	<p>Bagian ini memuat kontribusi penelitian, baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis terkait dengan manfaat terhadap perkembangan keilmuan (relevansi intelektual) sedangkan secara praktis terkait dengan manfaat yang dapat dirasakan oleh lembaga dan masyarakat (relevansi sosial).</p>
Kajian Teori	<p>Kajian teori adalah konsep atau pokok pikiran yang dipergunakan oleh peneliti untuk membaca masalah dan menganalisis suatu permasalahan yang ada pada penelitian. Membaca masalah yang dimaksud adalah kemampuan menggunakan teori untuk membangun struktur permasalahan agar lebih mudah dan sistematis untuk diteliti. Sedangkan menganalisis masalah maksudnya menjadikan teori sebagai "pisau" analisis terhadap permasalahan yang diangkat. Kajian teori harus relevan dengan topik atau permasalahan yang diteliti.</p>
Kajian Penelitian Terdahulu	<p>Bagian ini membahas hasil-hasil penelitian terdahulu (artikel jurnal ilmiah dan laporan penelitian) yang sesuai dengan topik penelitian. Penelitian terdahulu juga memuat penegasan kebaruan (orisinalitas) dibandingkan dengan penelitian sebelumnya.</p>
Kerangka Pikir	<p>Kerangka pemikiran merupakan alur yang menggambarkan proses riset secara keseluruhan. Kerangka pikir dalam versi yang sederhana disebut sub struktur penelitian, yang hanya menggambarkan hubungan atau keterkaitan dari berbagai variabel yang diteliti.</p>
Hipotesis Penelitian	<p>Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah-masalah yang diajukan dalam penelitian. Penelitian kuantitatif yang bersifat eksploratif dan deskriptif</p>

	biasanya tidak memerlukan hipotesis, sedangkan penelitian kuantitatif yang bersifat kausal memerlukan hipotesis
Metode Penelitian	Bagian ini memuat penjelasan tentang langkah-langkah yang digunakan oleh peneliti untuk menyelesaikan permasalahan yang terdapat dalam penelitian. Prosedur langkah-langkah tersebut dapat disesuaikan berdasarkan jenis penelitian yang ada. Sajian metode penelitian disesuaikan dengan kebutuhan peneliti dengan tidak terikat pada metodologi penelitian yang baku.
Hasil	Bagian ini memuat uraian tentang data dan hasil temuan penelitian yang diperoleh dari sumber data, yang disajikan secara deskriptif dan dapat dilengkapi dengan data pendukung seperti hasil wawancara, foto, hasil angket, hasil uji angket/hasil statistik, dan hasil pengukuran. Temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, kategori, sistem klasifikasi, tipologi, kecenderungan, dan motif yang muncul dari data.
Pembahasan	Bagian ini mendiskusikan hasil/temuan penelitian dengan teori-teori yang telah disajikan pada bagian sebelumnya, khususnya pada bab II dari penelitian. Untuk mendapatkan analisis yang tajam terhadap hasil temuan dapat menggunakan kajian teori yang relevan.
Penutup	Bagian ini memuat penyajian simpulan dan rekomendasi. Kesimpulan merupakan jawaban ringkas dan padat terhadap rumusan masalah/fokus penelitian yang diteliti, dan bukan merupakan ringkasan dari uraian sebelumnya. Rekomendasi berisi saran-saran bagi peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melakukan penelitian lanjutan atau berupa usulan perbaikan kebijakan tertentu.
Daftar Pustaka	Daftar pustaka skripsi terdiri dari minimal 30 referensi yang terdiri dari 10 buah jurnal dan 20 buah buku/referensi lainnya.

D. Lingkup Penilaian Skripsi

Lingkup penilaian tugas akhir dalam bentuk skripsi mencakup:

1. Wawasan pengetahuan yang berhubungan dengan isi skripsi, bobot 3.
2. Kedalaman dan relevansi teori yang digunakan, bobot 2.
3. Metode dan hasil penelitian, bobot 3.
4. Penggunaan Bahasa, teknik penulisan dan presentasi, bobot 2.

Penilaian bidang penggunaan bahasa, teknik penulisan dan presentasi dilakukan tanpa dialog dengan teruji. Penguji hanya menilai naskah yang dikumpulkan dan presentasi yang disampaikan oleh teruji.

E. Ringkasan Skripsi dalam bentuk artikel Jurnal

Setiap mahasiswa yang menyerahkan naskah skripsi untuk diujikan diharuskan menyertakan ringkasan dalam format artikel jurnal sesuai dengan *template* Jurnal AJIEB atau Jurnal At-Taradhi. Artikel jurnal ditulis dengan menyertakan dosen pembimbing sebagai penulis kedua. Dosen pembimbing membantu dalam proses penulisan dan submit jurnal.

BAB IX KEPEMBIMBINGAN

A. Pendahuluan

Bimbingan Skripsi adalah arahan yang diberikan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa penyusun skripsi mengenai kelurusan alur penulisan, baik yang berkaitan dengan konten dan metodologi, maupun yang menyangkut bahasa dan teknik penulisan. Kepembimbingan skripsi mahasiswa sebagai berikut:

1. Pembimbing skripsi terdiri dari 2 orang dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli. Keduanya atau salah satu dari 2 dosen tersebut memiliki keahlian sesuai dengan bidang ilmu yang menjadi tema penelitian skripsi.
2. Dua pembimbing memiliki tugas yang sama dalam hal:
 - a. Membantu proses pemantapan proposal.
 - b. Menguji proposal skripsi.
 - c. Membimbing proses penelitian dan penulisan laporan hasil penelitian.
 - d. Menguji skripsi bersama tim munaqasyah.
3. Atas nama dekan, wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan menetapkan pembimbing yang diusulkan jurusan. Proses bimbingan skripsi diatur sebagai berikut:
 - a. Bimbingan skripsi dilakukan minimal 5 (lima) kali per pembimbing dengan mengisi lembar konsultasi bimbingan. Lembar Konsultasi Skripsi tersebut menjadi prasyarat pelaksanaan munaqasyah.
 - b. Pembimbing akan menandatangani surat persetujuan setelah naskah skripsi dinyatakan selesai dan siap untuk diajukan pada sidang munaqasyah.
 - c. Penyelesaian skripsi paling cepat 2 bulan setelah seminar proposal, dan paling lambat 2 (dua) semester setelah ujian proposal, termasuk semester berjalan. Bila sampai waktu yang ditentukan mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikannya, maka mahasiswa harus mengajukan tema/topik skripsi yang baru.
 - d. Jika ada perubahan judul, pembimbing menandatangani surat perubahan judul tersebut.
4. Apabila terjadi keterlambatan bimbingan yang diakibatkan kelalaian dosen pembimbing, Dekan berhak melakukan pergantian dosen pembimbing.

BAB X TEKNIK PENULISAN

A. Teknis Penulisan (Bahasa, Transliterasi, Font, Ukuran Kertas, Margin, Kutipan)

1. Jenis Kertas, Huruf dan Warna Tulisan

Penggunaan kertas, huruf, dan warna tulisan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kertas yang digunakan untuk penulisan skripsi adalah kertas HVS ukuran A4 (210 x 297 mm) berwarna putih bersih dengan berat minimal 70 gram.
- b. Huruf yang digunakan jenis font *Times New Roman* dengan ukuran besar 14 yang ditebalkan (*bold*) untuk judul dalam bahasa Indonesia dan ukuran besar 12 poin untuk isi naskah.
- c. Penggunaan jenis font *Traditional Arabic*, ukuran font 18 untuk isi naskah dan font *Traditional Arabic* dengan ukuran besar 20 yang ditebalkan (*bold*) untuk judul dalam bahasa Arab;
- d. Transliterasi Arab-Indonesia menggunakan pedoman resmi dengan font *Times New Arabic*.
- e. Huruf dalam catatan innote/bodynote dalam naskah makalah, skripsi, menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12;
- f. Teks ditulis dengan tinta warna hitam secara merata;
- g. Bentuk huruf normal/tegak digunakan untuk menulis: abstrak, kata kunci, tabel, gambar, bagan, teks isi naskah, dan catatan;
- h. Bentuk huruf dengan cetak miring (*italic*) digunakan untuk menulis: kata non-Indonesia (kata asing dan daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting (tidak boleh *bold-normal*, tetapi boleh *bold-italic*), dan contoh yang disajikan dalam teks isi naskah;
- i. Terjemahan ayat atau hadits dicetak miring, jika lebih dari 5 baris maka ditulis dalam 1 spasi.
- j. Huruf dengan garis bawah (*underline*) tidak boleh digunakan kecuali dalam hal-hal yang amat khusus. Penulisan yang menggunakan komputer dengan jenis huruf *Times New Roman* garis bawah diganti dengan huruf cetak miring;
- k. Jika skripsi berisi banyak kutipan yang memerlukan transliterasi Arab-Latin, dianjurkan menggunakan font *Times New Roman* atau transliterasi standar (*Times New Arabic*) yang memungkinkan pengetikan huruf sesuai dengan pedoman transliterasi yang ditetapkan dalam pedoman ini;
- l. Judul, bab, dan judul bab diketik dengan huruf kapital semuanya (*UPPERCASE*) dan ditebalkan (*bold*), sedangkan judul sub-bab diketik dengan huruf kapital tiap awal kata (*Capitalize Each Word*) dan ditebalkan (*bold*).
- m. Pengetikan judul tabel dan gambar dicetak tebal (*bold*).
- n. Pengetikan sumber tabel dan gambar dicetak miring.

2. Pengetikan

Batas tepi pengetikan naskah sebagai berikut:

- a. Margin Tepi atas : 4 cm dari tepi kertas
- b. Margin Tepi bawah : 3 cm dari tepi kertas
- c. Margin Tepi kiri : 4 cm dari tepi kertas
- d. Margin Tepi kanan : 3 cm dari tepi kertas

Pengetikan alinea baru dimulai dari tepi kiri margin dengan ukuran 1,2 cm.

Jarak antar alenia (*spacing*) *before* dan *after* dengan ukuran 0 pt.

Jarak pengetikan antar baris dalam teks mempunyai beberapa ketentuan

sebagai berikut:

- a. Jarak antar baris teks isi naskah adalah 2 spasi.
- b. Jarak antar penunjuk Bab (Misal BAB I) dengan judul BAB (Misal PENDAHULUAN) adalah 2 spasi.
- c. Jarak judul BAB dengan baris pertama teks atau antar judul BAB dengan judul subbab adalah 4 spasi.
- d. Jarak antar judul subbab dengan baris pertama teks adalah 2 spasi.
- e. Jarak antar teks dengan judul subbab berikutnya adalah 4 spasi.
- f. Jarak antar teks dengan tabel, gambar, grafik atau diagram adalah 2 spasi.
- g. Jarak antar baris judul BAB atau judul subbab, jika lebih dari 1 baris adalah 1 spasi.
- h. Pengetikan BAB, Subbab, dan Anak Subbab.
 - 1) Pengetikan Bab

Nama bab diketik dengan huruf kapital semua dan diatur secara simetris tanpa diakhiri dengan tanda titik. Nomor urut bab ditulis dengan angka Romawi dan ditempatkan secara simetris di atas nama bab.
 - 2) Pengetikan Subbab

Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf pertama setiap kata pada sub-bab ditulis dengan huruf *kapital*, kecuali kata tugas seperti *dalam*, *terhadap*, *pada*, *di*, *ke*, *dan*, *yang*, *untuk* dan sebagainya.
 - 3) Pengetikan Sub Subbab

Pengetikan anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital kecuali huruf awal kata tugas seperti *dalam*, *terhadap*, *pada*, *di*, *ke*, *dan*, *yang*, *untuk*, dan sebagainya. Contoh pengetikan bab, subbab, sub subbab sebagai berikut:

<p>BAB I JUDUL BAB</p> <p>A. Judul Subbab</p> <p>1. Judul Pasal</p> <p> a. Judul Subpasal</p> <p> b. Judul Subpasal</p> <p> 1) Judul Ayat</p> <p> 2) Judul Ayat</p> <p> a) Judul Subayat</p> <p> b) Judul Subayat</p> <p> (1) Judul Item</p> <p> (2) Judul Item</p> <p> (a) Judul Anak Item</p> <p> (b) Judul Anak Item</p> <p>B. Judul Subbab</p> <p>1. Judul Pasal</p> <p> a. Judul Subpasal dan seterusnya...</p>
--

3. Sistem Penomoran

Sistem penomoran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagian awal (halaman-halaman untuk judul, abstrak, pernyataan keaslian, pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan ilustrasi, serta transliterasi) diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) yang ditempatkan simetris di sebelah bawah margin bawah.
- b. Bagian isi dan akhir dari bab pertama sampai dengan halaman lampiran diberi nomor halaman dengan angka Arab. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas (dengan jarak 2 cm dari ujung atas kertas) untuk penulisan dengan huruf Latin dan di sebelah kiri atas penulisan huruf Arab.
- c. Halaman pada judul bab, nomor halaman ditempatkan di bagian tengah bawah;
- d. Bab ditulis dengan huruf kapital dan diberi nomor dengan angka Romawi besar (BAB I, BAB II, BAB III, dan seterusnya);
- e. Untuk struktur penomoran bab, subbab, pasal, anak pasal, dan seterusnya, diatur dan ditulis sebagai berikut:
 - 1) Peringkat pertama adalah nomor bab ditulis dengan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya;
 - 2) Peringkat kedua adalah nomor subbab ditulis dengan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya;
 - 3) Peringkat ketiga adalah nomor pasal ditulis dengan angka Arab: 1, 2, 3, dan seterusnya;
 - 4) Peringkat keempat adalah nomor subpasal ditulis dengan huruf kecil: a, b, c, dan seterusnya;
 - 5) Peringkat kelima adalah enumerasi ayat dengan 1), 2), 3), dan seterusnya;
 - 6) Peringkat keenam adalah enumerasi anak ayat dengan huruf kecil yang diberi tanda kurung sebelah kanan: a), b), c), dan seterusnya;
 - 7) Peringkat ketujuh adalah pecahan selanjutnya jika masih diperlukan, ditandai dengan angka Arab dalam kurung: (1), (2), (3), dan seterusnya; dan selanjutnya jika masih ada, dengan huruf kecil dalam kurung: (a), (b), (c), dan seterusnya;
 - 8) Kurung tutup sesudah angka dan huruf pada enumerasi, berfungsi sebagai titik. Oleh karena itu, titik tidak dipergunakan lagi;
 - 9) Penomoran halaman bagian akhir skripsi, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA, merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti skripsi.

4. Bahasa dan Ejaan

Penggunaan bahasa dan ejaan diatur sebagai berikut:

- a. Bahasa yang dapat digunakan dalam penulisan skripsi adalah Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);
- b. Penulisan skripsi harus menggunakan bahasa yang baik dan benar serta kalimat yang efektif, berdasarkan bahasa tulisan bukan bahasa lisan, misalnya penggunaan kata seperti saya, kami atau kita sebaiknya tidak digunakan, tetapi menggunakan kata penulis atau peneliti;
- c. Penulisan tanda baca, seperti tanda titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) harus ditulis rapat dengan huruf yang mendahuluinya. Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Populasi dan sampel harus cermat. Data dianalisis dengan teknik korelasi, anova, dan regresi ganda. ... dengan teori; kemudian sebagai berikut: Hal itu tidak benar! Berapa harga baju itu ? Jumlahnya sekitar 20 %	Populasi dan sampel harus cermat. Data dianalisis dengan teknik korelasi, anova, dan regresi ganda. ... dengan teori: kemudian sebagai berikut: Hal itu tidak benar! Berapa harga baju itu? Jumlahnya sekitar 20%

Tanda kutip (“...”) dan tanda kurung () ditulis rapat dari kata atau frasa yang diapit. Begitu pula dengan tanda hubung (-) dan garis miring (/). Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Kelompok katanya “ <u>sepadan</u> ” Gunakan tes yang baku (<u>standardized</u>) Tidak berbelit – belit Peristiwa itu telah terjadi antara tahun 1942 – 1945 Dia tidak / belum	Kelompok katanya “sepadan” Gunakan tes yang baku (<i>standardized</i>) Tidak berbelit-belit Peristiwa itu terjadi antara tahun 1942–1945 Dia tidak/belum

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) harus ditulis dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya. Misalnya:

Tidak Baku	Baku
P=0,05 P>0,01 P<0,01 a+b=c a:b=c	P = 0,05 P > 0,01 P < 0,01 a + b = c a : b = c

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan ditulis rapat dengan angka yang mendahuluinya dan mengikutinya. Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Banjarmasin : Antasari Press, 2020) Mujiburrahman (2020 : 12)	Banjarmasin: Antasari Press, 2020) Mujiburrahman (2020:12)

Tanda pisah (*dash*) dalam huruf *Times New Roman* dinyatakan dengan satu garis panjang (—) dan tidak boleh dinyatakan dengan 2 garis pendek (--). Tanda pisah harus rapat dengan kata yang mendahului dan mengikutinya (tidak boleh diberi spasi). Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Semua pendekatan penelitian – kualitatif dan kuantitatif – perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut ditulis pada halaman 15 – 20	Semua pendekatan penelitian –kualitatif dan kuantitatif– perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut ditulis pada halaman 15–20

Tanda butir nonhierarkis tidak menggunakan garis pendek (-), namun hendaknya dinyatakan dengan tanda bullets (berbentuk bulat atau persegi) Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Hal-hal berikut ini perlu diperhatikan: - Jenis - Ukuran - Bobot	Hal-hal berikut ini perlu diperhatikan: • Jenis • Ukuran • Bobot

- d. Penulisan *di* sebagai kata depan dan *di-* sebagai awalan. *Di* yang berfungsi sebagai kata depan harus dituliskan terpisah dari kata yang mengiringinya. Biasanya *di* sebagai kata depan ini berfungsi menyatakan arah atau tempat dan merupakan jawaban atas pernyataan *di* mana. Misalnya:

<i>di samping</i>	<i>di pasar</i>
<i>di toko</i>	<i>di rumah</i>
<i>di sungai</i>	<i>di sebelah utara</i>
<i>di persimpangan</i>	<i>di luar kota</i>
<i>di atas</i>	

Di- yang berfungsi sebagai awalan membentuk kata kerja pasif dan harus dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya. Pada umumnya, kata kerja pasif yang berawalan *di-* dapat diubah menjadi kata kerja aktif yang berawalan meng- (men-). Misalnya:

diubah berlawanan dengan *mengubah*
dipahami berlawanan dengan *memahami*
dilihat berlawanan dengan *melihat*
dimeriahkan berlawanan dengan *memeriahkan*
diperlihatkan berlawanan dengan *memplihatkan*

- e. Penulisan *ke* sebagai kata depan dan *ke-* sebagai awalan. *Ke* yang berfungsi sebagai kata depan, biasanya menyatakan arah atau tujuan dan merupakan jawaban atas pertanyaan *ke* mana. Misalnya:

<i>ke belakang</i>	<i>ke atas</i>	<i>ke pinggir</i>
<i>ke sini</i>	<i>ke dalam</i>	<i>ke kecamatan</i>
<i>ke samping</i>	<i>ke lokasi penelitian</i>	<i>ke bawah</i>
<i>ke depan</i>	<i>ke kanan</i>	<i>ke muka</i>

Sebagai patokan, *ke* yang dituliskan terpisah dari kata yang mengiringinya jika kata-kata itu dapat dideretkan dengan kata-kata yang didahului kata *di* dan *dari*. Misalnya:

<i>ke sana</i>	<i>di sana</i>	<i>dari sana</i>
<i>ke kecamatan</i>	<i>di kecamatan</i>	<i>dari kecamatan</i>
<i>ke jalan raya</i>	<i>di jalan raya</i>	<i>dari jalan raya</i>
<i>ke berbagai</i>	<i>di berbagai</i>	<i>dari berbagai</i>
<i>ke instansi</i>	<i>di instansi</i>	<i>dari instansi</i>

Ke- yang tidak menunjukkan arah atau tujuan harus dituliskan serangkaian dengan kata yang mengiringinya karena *ke-* seperti itu tergolong imbuhan.

Misalnya:

<i>kelima</i>	<i>kepagian</i>	<i>kehujan</i>
<i>kehadiran</i>	<i>keampilan</i>	<i>ketua</i>
<i>kekasih</i>	<i>kepanasan</i>	<i>kehendak</i>
<i>kegemukan</i>	<i>keinginan</i>	<i>kesorean</i>

Catatan:

Ke pada kata *kemari*, walaupun menunjukkan arah, harus dituliskan serangkaian karena tidak dapat dideretkan dengan *di mari* dan *dari mari*.

Selain itu, penulisan ke pada kata *keluar* harus dituliskan serangkai jika berlawanan dengan kata *masuk*. Misalnya: saya *keluar* dari organisasi itu. Akan tetapi, jika *ke luar* itu berlawanan dengan *ke dalam*, *ke* harus dituliskan terpisah. Misalnya, *Pandangannya diarahkan ke luar ruangan*.

- f. Penulisan partikel *pun*. Pada dasarnya, partikel *pun* yang mengikuti kata benda, kata kerja, kata sifat, kata bilangan harus dituliskan terpisah dari kata yang mendahuluinya karena *pun* di sana merupakan kata yang lepas. Misalnya:

<i>menangis pun</i>	<i>di rumah pun</i>	<i>sesuatu pun</i>
<i>seratus pun</i>	<i>satu kali pun</i>	<i>negara pun</i>
<i>berlari pun</i>	<i>tingginya pun</i>	<i>apa pun</i>
<i>ke mana pun</i>	<i> kapan pun</i>	<i>dimana pun</i>

Akan tetapi, kata-kata yang mengandung *pun* berikut harus dituliskan serangkai karena sudah dianggap padu benar. Jumlah kata seperti itu tidak banyak, hanya dua belas kata, yang dapat dihapal di luar kepala, yaitu *adapun, andai pun, bagaimanapun, biarpun, kalaupun, ataupun, kendatipun, maupun, meskipun, sekalipun, walaupun* (sungguhpun, dan walaupun).

- g. Penulisan partikel *per*. Partikel *per* yang berarti "mulai" demi atau "tiap" dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya:

<i>per meter</i>	<i>per kilogram</i>	<i>per liter</i>
<i>per orang</i>	<i>per oktober</i>	<i>satu per satu</i>
<i>per kapita</i>	<i>per hektar</i>	

Akan tetapi, *per* yang menunjukkan pecahan atau imbuhan harus dituliskan serangkaian dengan kata yang mendahuluinya. Misalnya:

<i>lima tiga perdelapan</i>	<i>perempat final</i>	<i>dua pertujuh</i>
<i>empat pertiga</i>	<i>satu perdua</i>	<i>tujuh persembilan</i>

- h. Penggunaan tanda hubung (-). Tanda hubung digunakan untuk merangkaikan kata ulang. Dalam *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*, kata ulang harus dituliskan dengan dirangkaikan oleh tanda hubung. Penggunaan angka dua pada kata ulang tidak dibenarkan, kecuali dalam tulisan-tulisan cepat seperti catatan pada waktu mewawancarai seseorang atau catatan rapat. Perhatian penggunaan tanda hubung pada kata ulang berikut:

<i>dibesar-besarkan</i>	<i>bolak-balik</i>	<i>tolong-menolong</i>
<i>berliku-liku</i>	<i>meloncat-loncat</i>	<i>centang-perenang</i>
<i>ramah-tamah</i>	<i>kait-mengait</i>	<i>kupu-kupu</i>
<i>sayur-mayur</i>	<i>tanggung-langgang</i>	<i>compang-camping</i>

Tanda hubung juga harus digunakan antara huruf kecil dan huruf kapital kata berimbuhan, baik awalan maupun akhiran, dan antara unsur kata yang tidak dapat berdiri sendiri dan kata yang mengikutinya yang diawali huruf kapital. Misalnya:

<i>rahmat-Nya</i>	<i>se-Jawa Barat</i>	<i>Sinar-X</i>
<i>non-RRC</i>	<i>di sisi-Nya</i>	<i>Pan-Islamisme</i>
<i>se-DKI Jakarta</i>	<i>non-Palestina</i>	<i>SK-mu</i>
<i>hamba-Nya</i>	<i>se-Indonesia</i>	<i>Makhluk-Nya</i>
<i>ber-SIM</i>	<i>PBB-lah</i>	<i>ber-NIDN</i>

Antara huruf dan angka dalam suatu ungkapan juga harus digunakan tanda hubung. Misalnya:

<i>ke-2</i>	<i>90-an</i>	<i>abad 20-an</i>
<i>uang 500-an</i>	<i>ke-100 tahun</i>	<i>ke-500</i>

Jika dalam tulisan terpaksa digunakan kata-kata asing yang belum diserap, kemudian kata itu diberi imbuhan bahasa Indonesia, penulisannya tidak langsung diserangkaikan, tetapi dirangkaikannya dengan tanda hubung. Dalam hubungan ini, kata asingnya perlu dicetak miring. Misalnya:

men-charter
di-charter

di-recall
di-calling

men-tackle
pen-tackle-an.

5. Kutipan

Pencantuman sumber sitasi (kutipan) dan referensi (daftar pustaka) pada sebuah karya ilmiah memiliki fungsi penting selain untuk kesinambungan proses keilmuan, juga untuk memudahkan bagi pembaca untuk melakukan penelusuran kembali terkait sumber yang dipergunakan oleh si peneliti dalam penyusunan karya ilmiahnya. Bagian penting dalam sitasi dan referensi yang harus disebutkan yaitu: pengarang (*author*), tahun terbit, dan halaman.

a. Penulisan Innote/Bodynote

Berikut penjelasan unsur-unsur pada penulisan sitasi menggunakan in-note/body-note berdasarkan style APA (*American Psychology Association*) 7th edition.

- 1) Satu pengarang dalam *Innote* ditulis hanya nama belakangnya saja jika nama lebih dari 1 kata. Jika nama hanya terdiri dari 1 kata maka ditulis seluruhnya.

<i>Nama > 1 kata</i>	Muhammad Zainal Abidin (Abidin, 2016)
<i>Nama 1 kata</i>	Suharto (Suharto, 2018)
<i>Innote</i>	➤ Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Abidin, 2016). ➤ Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Suharto, 2018).

- 2) Pengarang dua orang. Tuliskan hanya nama belakangnya saja dan dipisahkan dengan simbol *dan* yaitu “&”

<i>Nama 2 orang</i>	Sona Charaipotra dan Dhonielle Clayton (Charaipotra & Clayton, 2015)
<i>Innote</i>	Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Charaipotra & Clayton, 2015).

- 3) Pengarang tiga orang atau lebih. Apabila suatu sumber referensi terdiri dari tiga pengarang atau lebih, maka pada *Innote*, tampilkan hanya nama pengarang pertama dengan diikuti kata dkk., kemudian tahun.

<i>Bahasa Asing</i>	Niti Shukla, Komal Rai, and Daman Kaur (Shukla dkk., 2016)
<i>Innote</i>	Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Shukla dkk., 2016).
<i>Bahasa Indonesia</i>	Hanafiah, Anwar Hafidzi, Wardatun Nadhiroh, Moh Iqbal Assyauqi, Muhammad Zainal Abidin, Musyarrifah Sulaiman Kurdi, dan Yoke Andini (Hanafiah dkk., 2012).
<i>Innote</i>	Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Hanafiah dkk., 2012).

- 4) Pengarang berupa grup, organisasi, atau institut. Tuliskan nama grup, organisasi, atau institute tersebut diikuti koma dan tahun. Perlu diingat, jika menuliskan kutipan tersebut pertama kali di dalam teks, tuliskan nama lengkap grup, organisasi, atau institutnya. Kemudian, jika akan mengutip

kembali dari sumber yang sama, gunakan singkatan dari nama grup, organisasi, atau institut tersebut. Format APA Style 7 Ed:

- World Health Organization (WHO)
- Kutipan pertama: (World Health Organization, 2019)
- Kutipan kedua dan seterusnya: (WHO, 2019)

Contoh:

- Pada negara-negara berkembang, 22% layanan kesehatan tidak memiliki saluran air, 21% tanpa instalasi sanitasi, dan 22% tanpa pengolahan limbah (World Health Organization, 2019). Pada skala global, setidaknya 2 milyar orang meminum air yang terkontaminasi kotoran manusia (WHO, 2019). Di tahun 2025, separuh dari populasi dunia akan hidup di wilayah yang kesulitan air bersih (WHO, 2019).

5) Kutipan langsung < 40 kata. Format APA Style 7 Ed:

- Menurut_ nama penulis_(tahun), “kutipan langsung” (hlm. 555)
- _nama penulis_ menyatakan bahwa “kutipan langsung” (hlm. 555)
- ...seperti disebutkan dalam sebuah buku “kutipan langsung” (nama penulis, tahun hlm. 555)

Contoh:

- Menurut Creswell (2018), “Peneliti memulai penelitiannya dengan mengidentifikasi masalah penelitian yang akan mereka jawab” (hlm. 555)
- Creswell menyatakan bahwa “Peneliti memulai penelitiannya dengan mengidentifikasi masalah penelitian yang akan mereka jawab” (hlm. 555)
- ...seperti disebutkan dalam sebuah buku “Peneliti memulai penelitiannya dengan mengidentifikasi masalah penelitian yang akan mereka jawab” (Creswell, 2018 hlm. 555)

6) Kutipan langsung > 40 kata berupa format Block Quote, di mana kutipan diketik 1 spasi dalam paragraf baru. Format APA Style 7 Ed:

- Nama penulis (tahun) menyatakan sebagai berikut:
Block quote.....
.....

Contoh:

- Creswell (2018) menyatakan sebagai berikut:
Peneliti memulai penelitiannya dengan mengidentifikasi masalah penelitian yang akan mereka jawab.....
.....

7) Jika menggunakan kutipan dalam bentuk paraphrase, maka Format APA Style 7 Ed:

- Menurut Creswell (2018).....

Contoh:

- Menurut Creswell (2018) setiap penelitian perlu menyatakan masalah penelitiannya untuk membantu pembaca memahami signifikansi penelitian tersebut.

b. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka dalam aturan APA 7th edition disusun secara alfabetikal (A-Z) dari nama belakang penulis.

1) Artikel Jurnal

Gunakan format berikut dalam menuliskan sumber dari artikel jurnal. Perlu diingat bahwa nama jurnal harus diketik miring (*italic*).

- Author(s): Tuliskan nama belakang masing-masing penulis artikel jurnal tersebut lalu masukkan simbol “dan” (&) sebelum nama belakang penulis terakhir dan akhiri dengan titik (.).

- b) (Year).: Cantumkan tahun ketika artikel jurnal tersebut di terbitkan. Gunakan tanda kurung "(2019)" dan diakhiri dengan titik (.).
- c) Title of the article.: Tuliskan judul lengkap artikel jurnal tersebut. Ingat, hanya gunakan huruf besar pada kata pertama judul dan sub judul saja dan diakhiri dengan titik (.).
- d) Title of the Journal.: Cantumkan nama jurnal dimana artikel tersebut di terbitkan. Ingat, gunakan format tulisan miring atau Italic dan diakhiri dengan koma (,).
- e) Volume: Cantumkan nomor volume.
- f) (Issue).: Cantumkan nomor issue dengan menggunakan tanda kurung dan diakhiri dengan koma (,).
- g) Page range.: Tuliskan rentang halaman artikel tersebut di dalam sebuah jurnal dan akhiri dengan titik (.).
- h) Digital Object Identifier (DOI): Cantumkan DOI dari artikel jurnal tersebut.
 - Penulis. (Tahun). Judul artikel jurnal. *Nama Jurnal*, Volume (Issue), Halaman. DOI/ URL Artikel Jurnal.

Contoh:

- Satata, D.B.M. (2020). Pengaruh Organizational Commitment terhadap Work Engagement pada Pekerja di Bidang Pengembangan Teknologi Informasi. *Jurnal Muara Ilmu Sosial, Humaniora, dan Seni*, 4(2), 349-357. <https://doi.org/10.24912/jmishumsen.v4i2.9306>

2) Artikel Online atau Berita Online

Gunakan format berikut dalam menuliskan sumber dari artikel online. Perlu diingat bahwa nama penerbit koran/ majalah atau nama kanal berita harus diketik miring (*italic*).

- a) Author(s).: Tuliskan nama belakang masing-masing penulis artikel berita tersebut lalu masukkan simbol "dan" (&) sebelum nama belakang penulis terakhir dan akhiri dengan titik (.).
- b) (Year, Month Date).: Cantumkan tahun, bulan, dan tanggal ketika artikel berita tersebut di terbitkan. Gunakan tanda kurung "(2019, January 5)" dan akhiri dengan titik (.).
- c) Title of the article.: Tuliskan judul lengkap artikel berita tersebut. Ingat, hanya gunakan huruf besar pada kata pertama judul dan sub judul artikel berita saja dan akhiri dengan titik (.).
- d) Title of the Newspaper or Publication.: Cantumkan nama surat kabar atau media publikasi yang menerbitkan artikel berita tersebut. Ingat, gunakan format tulisan miring atau Italic dan akhirnya dengan titik (.).
- e) URL: Cantumkan alamat halaman web dimana artikel berita tersebut diterbitkan.
 - Penulis. (Tahun, Bulan Tanggal). Judul artikel berita. *Nama Kanal Majalah atau Koran*. URL.

Contoh:

- Ammos, J. (2020, January 22). Space Mission to Reveal 'Truth' about Climate Change. *BBC*. www.bbc.com/news/science/-environment-51197453

3) Buku atau E- Book

Gunakan format berikut dalam menuliskan sumber dari buku. Perlu diingat bahwa judul buku/ e-book harus diketik miring (*italic*).

- a) Author(s).: Tuliskan nama belakang masing-masing penulis buku tersebut lalu masukkan simbol "dan" (&) sebelum nama belakang penulis terakhir dan akhiri dengan titik (.).
- b) (Year).: Cantumkan tahun ketika buku tersebut di terbitkan. Gunakan

- tanda kurung "(2018)" dan akhiri dengan titik (.).
- c) Title of the book: Tuliskan judul lengkap buku tersebut. Ingat, format tulisan haruslah miring atau italic dan gunakan huruf besar pada kata pertama judul dan sub judul buku saja dan akhiri dengan titik (.).
 - d) (Edition): Cantumkan edisi buku yang Anda kutip tersebut menggunakan tanda kurung "()".
 - e) Publisher: Cantumkan nama penerbit buku tersebut.
 - Penulis. (Tahun). *Judul buku* (Edisi). Penerbit.
- Contoh:
- Armstrong, Michael. (2006). *Human Resources Management Practice* (10th ed.). Kogan Page.
- 4) Buku dengan Editor Berbeda
- Gunakan format berikut dalam menuliskan sumber dari buku dengan editor berbeda.
- a) Author(s): Tuliskan nama belakang masing-masing penulis buku tersebut lalu masukkan simbol "dan" (&) sebelum nama belakang penulis terakhir dan akhiri dengan titik (.).
 - b) (Year): Cantumkan tahun ketika buku tersebut di terbitkan. Gunakan tanda kurung "(2018)" dan akhiri dengan titik (.).
 - c) Title of the Chapter: Tuliskan judul lengkap bab dimana Anda mengutip sumber. Ingat, gunakan huruf besar pada kata pertama judul dan sub judul buku saja dan akhiri dengan titik (.).
 - d) In Editor(s): Cantumkan nama belakang masing-masing penulis bab dan diakhiri koma (,).
 - e) Title of the Book: Tuliskan judul lengkap buku tersebut.
 - f) (Page range): Cantumkan rentang halama kutipan Anda.
 - g) Publisher: Cantumkan penerbit buku.
 - Penulis. (Tahun). *Judul buku* (Edisi). Penerbit.
- Contoh:
- McCormack, B., McCance, T., Maben, J. (2013). Outcome Evaluation in the Development of Pearson- Centered Practice. In B. McCormack, K. Manley, & A. Titchen, *Practice Development in Nursing and Healthcare* (pp. 190-211). John Wiley & Sons.
- 5) Situs Web
- Gunakan format berikut dalam menuliskan sumber dari situs web.
- a) Author(s): Tuliskan nama belakang masing-masing penulis artikel di laman web tersebut lalu masukkan simbol "dan" (&) sebelum nama belakang penulis terakhir dan akhiri dengan titik (.). Jika, tidak ada nama penulisnya, cantumkan nama situ web tersebut atau organisasi yang menjalankannya.
 - b) (Year, Month Date): Cantumkan tahun, bulan, dan tanggal ketika artikel tersebut di terbitkan. Gunakan tanda kurung "(2019, January 5)" dan akhiri dengan titik (.).
 - c) Title of page or section: Tuliskan judul lengkap artikel berita tersebut. Ingat, hanya gunakan huruf besar pada kata pertama judul dan sub judul artikel berita saja dan akhiri dengan titik (.). Gunakan format tulisan miring atau italic.
 - d) URL: Cantumkan alamat halaman web dimana artikel berita tersebut diterbitkan.
 - Penulis (Tahun, Bulan Tanggal). Judul halaman artikel online. URL.
- Contoh:
- Pintek. (2021, Juni 17). *Apa itu Psikologi Pendidikan, Contoh dan Tujuannya? Berikut Pembahasan Lengkapnya.* <https://pintek.id/blog/psikologi-pendidikan/>.

c. Pengutipan Hasil Wawancara

1) Mengutip Hasil Wawancara Pribadi

Tentukan apakah wawancara Anda dikategorikan sebagai contoh “komunikasi pribadi”. Jika Anda yang mengadakan wawancara, hasil wawancara tersebut dianggap sebagai bentuk komunikasi “personal”. Di sisi lain, jika orang lain yang mengadakan wawancara dan menerbitkannya untuk digunakan secara umum, hasil wawancara tersebut merupakan “terbitan”. Wawancara pribadi dikutip secara internal (menggunakan kutipan dalam teks/ tanda kurung) di dalam teks, tetapi tidak dicantumkan dalam daftar pustaka atau referensi.

- a) Status “komunikasi pribadi” ini juga berlaku untuk dokumen-dokumen lain yang tidak dapat dicari oleh orang lain (mis. email pribadi).
- b) Untuk wawancara pribadi, Anda juga perlu mencantumkan transkripsi pertanyaan dan jawaban yang ditikkan. Transkripsi ini perlu disertakan sebagai lampiran, tepat setelah halaman daftar pustaka/referensi.
- c) Nama narasumber diketik secara lengkap.
- d) Jika anonim, gunakan istilah “Partisipan ke- “
- e) Penulisan tanggal berbeda jika narasumber atau hasil wawancara menggunakan bahasa asing selain bahasa Indonesia.

Contoh:

<i>Innote</i>	
<i>Bahasa Indonesia</i>	Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Muhammad Zainal Abidin, komunikasi pribadi, 15 Oktober 2016).
	Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Partisipan ke-23, komunikasi pribadi, 15 Oktober 2016).
<i>Bahasa Asing</i>	Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (R. Smith, personal communication, October 15, 2016).
	Peneliti memulai risetnya dengan mengidentifikasi masalah penelitian (Participant 23, personal communication, October 15, 2016).

2) Mengutip Hasil Wawancara yang Sudah Diterbitkan

- a) Awali entri referensi dengan nama belakang narasumber. Lanjutkan dengan koma dan satu spasi. Setelah itu, sebutkan inisial nama depan narasumber, kapitalkan, dan lanjutkan dengan titik dan spasi.
- b) Cantumkan tanggal publikasi. Lanjutkan nama dengan tanggal publikasi dalam format empat digit dan apit dengan tanda kurung. Tempatkan titik tepat setelah kurung tutup dan tambahkan spasi.
 - Tanggal akan tampak seperti “(2000)”, dan bukan “(’00)”.
 - Jika Anda tidak bisa menemukan informasi tanggal/tahun penerbitan, ganti tahun dengan singkatan “n.d” (tanpa tanda kutip).
- c) Sebutkan judul wawancara. Lanjutkan tanggal dengan judul wawancara secara lengkap. Jika wawancara tidak diberi judul, cantumkan deskripsi sepanjang satu baris. Deskripsi harus diapit oleh kurung siku. Biasanya, deskripsi juga mencakup frasa “Interview with” (“Wawancara dengan”), diikuti nama lengkap narasumber koma, dan beberapa kata mengenai informasi biodata narasumber.
 - Jika Anda menggunakan deskripsi (dalam kurung siku), tambahkan titik tepat setelah kurung tutup. Sebagai contoh, deskripsi akan tampak seperti ini: “[Interview with James Michael, author of

- Reality].” Deskripsi juga bisa ditulis seperti ini: “The Most Amazing Interview Title.”
- Untuk bahasa Indonesia: “[Wawancara dengan James Michael, penulis buku Reality].” atau “Judul Wawancara yang Paling Menarik.”
 - Jika Anda mencantumkan karya yang sudah diterbitkan dalam deskripsi biodata singkat, pastikan Anda menyetikkan judul dalam teks miring.
 - Cantumkan judul sesuai yang ditampilkan pada terbitan.
- d) Sebutkan judul wawancara. Lanjutkan tanggal dengan judul wawancara secara lengkap. Jika wawancara tidak diberi judul, cantumkan deskripsi sepanjang satu baris. Deskripsi harus diapit oleh kurung siku. Biasanya, deskripsi juga mencakup frasa “Interview with” (“Wawancara dengan”), diikuti nama lengkap narasumber koma, dan beberapa kata mengenai informasi biodata narasumber.
- Sebagai contoh, entri kutipan dengan nomor DOI untuk hasil wawancara yang sudah diterbitkan akan tampak seperti ini: “Word, J. (2000). [Interview with James Michael, author of Reality]. *Journal of Writing Studies*, 20, 400-411. doi:453432342342.”
 - Untuk bahasa Indonesia: “Word, J. (2000). [Wawancara dengan James Michael, penulis buku Reality]. *Journal of Writing Studies*, 20, 400-411. doi:453432342342.”
- e) Buat kutipan internal/dalam teks. Karena informasi lengkap sumber sudah disertakan dalam daftar referensi, Anda bebas menggunakan kutipan dalam teks yang singkat. Tepat setelah informasi yang diparafrasa, sebutkan nama belakang narasumber, diikuti koma dan tahun penerbitan. Kedua informasi ini dimasukkan dalam tanda kurung.
- Jika Anda mengutip hasil wawancara secara langsung, Anda perlu mencantumkan nomor halaman sebagai bagian dari kutipan internal. Tambahkan koma setelah tahun/tanggal penerbitan dan tuliskan nomor halaman, diawali dengan singkatan “p.” atau “hal.”. Kutipan dalam teks akan tampak seperti ini: “(Wood, 2000, p. 402)” atau “Wood, 2000, hal. 402”. “Wood” adalah nama belakang narasumber, “2000” merupakan tahun penerbitan, dan “p. 402” atau “hal. 402” menandakan bahwa kutipan ditemukan pada halaman 402 di teks sumber.
 - Di sisi lain, jika Anda menyebutkan nama narasumber dalam tulisan, Anda bisa mengikuti gaya kutipan dalam teks yang khusus. Dalam format ini, Anda hanya menyertakan tahun penerbitan dalam tanda kurung tepat setelah Anda menyebutkan nama belakang narasumber. Tambahkan pula nomor halaman di akhir kalimat (dalam tanda kurung). Sebagai contoh: “Wood (2000) stated that “reality is subjective” (p. 402).” Dengan membaca kalimat ini, Anda bisa mengetahui bahwa nama belakang narasumber adalah Wood, hasil wawancara diterbitkan pada tahun 2000, dan kutipan bisa ditemukan pada halaman 402 di teks. Teknik ini bisa menjadi pendekatan yang tepat jika Anda ingin menghindari pengutipan yang berat.
 - Untuk bahasa Indonesia: “Wood (2000) mengemukakan bahwa “realitas bersifat subjektif” (hal. 402).”

d. Judul

Judul merupakan unsur yang wajib ada pada setiap jenis referensi. Semua sumber rujukan biasanya memiliki judul. Oleh karena itu, unsur data judul (*title*) wajib

ada dalam semua jenis referensi. Ada perbedaan cara penulisan judul untuk jenis referensi tertentu. Berikut ketentuannya:

- 1) Pada penulisan *Innote* pertama dan daftar pustaka, judul ditulis lengkap termasuk anak judulnya apabila ada. Ditampilkan dalam format *capitalized headline-style*, awal huruf tiap kata kapitalisasi kecuali *stop word* (*the, in, on, and, of, this, that*, dan lain-lain);
- 2) Pada penulisan *Innote* kedua dan seterusnya untuk judul yang sudah disebutkan sebelumnya, judul ditampilkan dalam bentuk pendek (*short title*). Pemendekan judul dapat dilakukan dengan mengambil tiga atau empat kata pertama pada judul. Judul yang hanya terdiri dari empat kata tidak perlu dipendekkan;
- 3) Judul buku ditulis cetak miring (*italic*), sedangkan pada atikel jurnal, bab dan buku bunga rampai, ensiklopedia penulisan judul diberi *quotation mark* (–...||) dan tidak *italic*.

e. Data Penerbitan

Ketentuan data penerbitan diatur sebagai berikut:

- 1) Data penerbitan harus ditampilkan untuk jenis referensi yang bersifat *published*. Data penerbitan meliputi *place* (tempat terbit), *publisher* (penerbit), dan *date* (tahun terbit). Pada *Innote* penulisannya diletakkan dalam tanda kurung. Sedangkan dalam daftar pustaka tanpa tanda kurung;
 - 2) Tempat terbit adalah berupa nama kota. Apabila banyak pembaca diperkirakan belum tahu lokasi kota tersebut, maka dapat ditambahkan informasi nama *state* (negara bagian) atau propinsi;
 - 3) Apabila tempat terbit tidak dapat diidentifikasi, bubuhkan *n.p.*' (singkatan dari *no place*). Apabila dari data-data yang ada tempat terbit dapat diterka, maka tampilkan tempat terbit tersebut dalam *square bracket* dan diberi tanda tanya;
 - 4) Nama penerbit ditampilkan dalam bahasa aslinya, tanpa perlu diterjemahkan. Apabila tahun terbit tidak dapat diidentifikasi, bubuhkan *n.d.*' (singkatan dari *no date*). Sedangkan apabila dari data-data yang ada tahun terbit dapat diterka, maka tampilkan tahun terbit tersebut dalam *square bracket* dan diberi tanda tanya;
 - 5) Dalam *Innote*, halaman merupakan informasi yang paling spesifik yang berfungsi menunjukkan tempat informasi yang dirujuk. Bubuhkan informasi halaman ketika Anda mengutip sebuah informasi yang spesifik dan ingin menunjukkan lokasi informasi tersebut berada (di halaman berapa dalam sumber rujukan). Tampilkan informasi halaman sesuai dengan format angka yang terdapat dalam halaman sumber rujukan. Angka dapat berupa Romawi, Arab, *alphanumeric* (gabungan angka dengan huruf);
 - 6) Dalam daftar pustaka, informasi halaman diperlukan hanya untuk jenis referensi tertentu, yaitu buku antologi dan artikel jurnal ilmiah. Halaman di sini menginformasikan tentang posisi sebuah bab dalam buku antologi atau sebuah artikel dalam sebuah jurnal ilmiah.
 - 7) Beberapa ketentuan tersebut dibahas di bawah ini:
- a) Bila nama pengarang disebut dalam atau menjadi bagian dari kalimat, ikuti nama pengarang dengan tahun terbit serta halaman dan diletakkan dalam tanda kurung. Contohnya sebagai berikut.

Menurut Hamdi (2019, Hlm. 69), bagi pemeluk agama yang menempuh sikap eksklusif cenderung menunjukkan sikap –keras|| terhadap yang –lainnya||. Sebaliknya bagi yang menempuh sikap inklusif bersikap lebih fleksibel, akomodatif dan kondusif, dengan tanpa mengorbankan nilai- nilai agamanya sendiri.

- b) Bila pengarang tidak disebut dalam atau tidak menjadi bagian dari kalimat, cantumkan dalam tanda kurung nama pengarang, diikuti tahun terbit, dan halaman (ketiga elemen tersebut dipisah dengan tanda koma). Pencantuman halaman diperlukan jika kutipan Anda memuat informasi yang sangat spesifik yang terletak dalam suatu halaman tertentu. Contohnya sebagai berikut.

Bila pluralism agama dipahami bahwa agama-agama merupakan jalan-jalan yang berbeda, tetapi menuju tujuan yang satu dan sama, atau dengan bahasa lain, semua agama merupakan manifestasi-manifestasi dari Realitas Yang dalam pemahaman *Wahdat al-Adyan* dari para sufi (Hamdi, 2019, Hlm 267).

- c) Bila sumber referensi mempunyai dua sampai lima pengarang, cantumkan semua

Dari empat tujuan pendidikan dalam Islam yang digagas Nawawi, yakni memperoleh ilmu untuk mencari ridho dari Allah dan mencapai persiapan kehidupan akhirat adalah merupakan realitas dari fungsi manusia untuk ubudiyah, sedangkan tujuan lainnya berkaitan dengan fungsi manusia sebagai khalifah (Fasa, Hidayat, Wahyu & Muhammad, 2019).

- d) Nama akhir pengarangnya. Gunakan tanda & sebagai pengganti kata *and/dan* Contohnya sebagai berikut.
- e) Jika nama pengarang diletakkan dalam *parenthesis*, maka gunakan tanda & sebagai pengganti *and/dan*. Contohnya sebagai berikut

Tentang pemikiran Syekh Nawawi dalam pengembangan pendidikan Islam, studi yang dilakukan oleh Fasa, Hidayat, Wahyu dan Muhammad (2019) menemukan bahwa faktor kepribadian pendidik lebih penting daripada faktor yang lain, sedangkan dengan peserta didik sendiri hendaklah selalu berpegang teguh pada akhlak mulia dalam menghadapi guru, baik dalam proses belajar mengajar ataupun dalam berinteraksi dengan guru dalam kehidupan sehari-hari.

Setelah mencantumkan satu kutipan pertama dari sumber yang terdiri dari tiga, empat atau lima pengarang, maka kutipan kedua dan selanjutnya cukup mencantumkan nama akhir pengarang pertama diikuti dengan kata *dkk*. Contohnya sebagai berikut.

Kurikulum pendidikan Islam yang tidak didasarkan pada tauhid akan melahirkan manusia yang serba tergantung kepada makhluk, dan akan melahirkan manusia-manusia yang menyimpan tuhan-tuhan kecil selain Allah serta melahirkan musyrik-musyrik kecil (Fasa dkk., 2019, hlm. 310).

- f) Namun kalau hanya mempunyai dua pengarang, maka kedua pengarangnya harus selalu dicantumkan.
- g) Bila sumber rujukannya ditulis oleh enam orang atau lebih, maka cantumkan hanya nama akhir pengarang pertama diikuti dengan *dkk*.

Ulama-ulama Islam klasik menekankan pentingnya peranan pendidikan bagi keluarga dan pentingnya keluarga memegang peranan itu terutama pada usia kanak-kanak (Wahyu dkk., 2019).

- h) Organisasi atau institusi disebut sebagai pengarang (*author*) dalam arti sebagai penanggung jawab intelektual atas suatu karya ilmiah, sastra atau seni. Cantumkan nama lengkap organisasi atau institusi diikuti tahun terbit dalam tanda kurung. Contohnya sebagai berikut.

Sebanyak 55,1% responden cukup setuju dengan pergantian menteri atau reshuffle dalam kabinet, 75,6% itu berasal dari 20,5% responden yang sangat setuju dan 55,1% cukup setuju. Sedangkan untuk yang kurang setuju dipilih oleh 14,9% responden. (Lembaga Arus Survei Indonesia, 2020, hlm 21).

- i) Jika organisasi itu sangat terkenal dan mempunyai nama singkatan resmi dan terkenal, maka untuk kutipan kedua dan selanjutnya dapat menggunakan nama singkatan tersebut sepanjang Anda yakin pembaca akan mengetahuinya.
- j) Jika nama pengarang atau editor tidak bisa diidentifikasi, maka gunakan satu atau dua kata yang penting dari judul sumber rujukan dan berikan tanda kutip atau *quotation mark* (–... II). Contohnya sebagai berikut.

Pada masa pandemi ini, harus ada fleksibilitas pembelajaran untuk menggugah siswa agar tetap semangat belajar, sehingga peran orangtua sangat dibutuhkan (–Belajar di Masa Pandemi II, 2020).

- k) Jika nama dua sumber rujukan atau lebih yang ditulis dua pengarang atau lebih yang berbeda dan mempunyai kesamaan nama akhir, ikutkan selalu inisial nama pertama mereka. Contohnya sebagai berikut.

Menurut Langgam (1995, hlm 201), apabila keluarga tidak mampu, maka biaya pendidikan dibebankan kepada pemerintah, sedangkan apabila pemerintah tidak mampu maka tanggung jawabnya dibebankan kepada orang-orang yang mampu.

- l) Bila Anda mendapatkan sebuah inspirasi atau ide dari suatu sumber dan ingin mencantumkan dalam sebuah kutipan secara bersamaan, atau mendapatkan data atau informasi dari sumber yang berbeda tapi menyatakan hal yang sama, maka tampilkan secara berurutan dalam tanda kurung dan masing- masing dipisah tanda titik koma (;). Contohnya sebagai berikut.

Menyajikan mata pelajaran secara jelas dimulai dari yang mudah, yang konkrit yang dapat ditangkap oleh akal pikiran peserta didik, baru kemudian secara bertahap dibawa kepada yang lebih sulit dan abstrak (Nawawi, 1980 hlm 34; Wahyu, 2014, hlm 234; Irawati, 2015, hlm 231).

BAB XI TRANSLITERASI

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Standar transliterasi yang digunakan adalah pedoman transliterasi yang berdasarkan surat keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan 0543 b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988, sebagai berikut:

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	-	Tidak dilambangkan
ب	bā`	B	Be
ت	tā`	T	Te
ث	šā`	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jīm	J	Je
ح	hā`	ḥ	ha (dengan titik dibawah)
خ	khā`	Kh	Kadan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	zet (dengan titik di atas)
ر	rā`	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sīn	S	Es
ش	Syīn	Sy	es dan ye
ص	Šād	š	es (dengan titik di bawah)
ض	Dād	d	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭā`	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	zā`	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	fā`	F	Ef
ق	Qāf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lām	L	'el
م	Mim	M	'em
ن	Nun	N	'en
و	Wāwu	W	We
ه	hā`	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	yā`	Y	Ye

B. Konsonan rangkap karena *syaddah* ditulis rangkap

رَبَّنَا	Ditulis	<i>Rabbanā</i>
مَتَكَبِّر	Ditulis	<i>Mutakabbir</i>

C. Tā'marbūtah

1. Apabila dimatikan ditulis h.

Bila dimatikan ditulis h, kecuali untuk kata-kata Arab yang sudah terserap menjadi bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat, dan sebagainya.

Contoh:

هبة	Ditulis	<i>hibah</i>
-----	---------	--------------

2. Apabila ta'marbūtah hidup atau dengan harakat, fathah, kasrah dan dammah ditulis t.

Contoh:

كرامة الأولياء	Ditulis	<i>Karāmatul-auliyā'</i>
----------------	---------	--------------------------

D. Vokal Pendek

ـِ	Kasrah	ditulis	<i>I</i>
ـَ	Fathah	Ditulis	<i>A</i>
ـُ	Dammah	Ditulis	<i>U</i>

E. Vokal Panjang

1	Fathah + alif جاهلية	Ditulis	<i>Ā Jāhiliyyah</i>
2	Fathah + ya'mati يسعى	Ditulis	<i>Ā yas'ā</i>
3	Kasrah + ya'mati كريم	Ditulis	<i>Ī Karīm</i>
4	Dammah + wawu mati فروض	Ditulis	<i>Ū furūd</i>

F. Vokal Rangkap

1	Fathah + ya' mati بينكم	Ditulis	<i>au-Bainakum</i>
2	Fathah + wawumati قول	Ditulis	<i>au-Qaulun</i>

G. Vokal-vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof (')

أنتم	Ditulis	<i>a' antum</i>
أعدت	Ditulis	<i>u' iddat</i>
لئن شكرتم	Ditulis	<i>la'insyakartum</i>

H. Kata sandang Alif + Lam

a) Apabila diikuti huruf Qomariyyah ditulis dengan menggunakan huruf "al".

القرآن	Ditulis	<i>al-Qur'ān</i>
القياس	Ditulis	<i>al-Qiyās</i>

b) Bila diikuti huruf syamsiyyah, ditulis dengan menggunakan huruf syamsiyyah yang mengikutinya, dengan menghilangkan huruf "al" nya.

السماء	Ditulis	<i>as-Samā</i>
الشمس	Ditulis	<i>asy-Syams</i>

I. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat

ذوي الفروض	Ditulis	<i>Ẓawi al-furūd</i> atau <i>Ẓawilfurūd</i>
أهل السنة	Ditulis	<i>ahl as-sunnah</i> atau <i>ahlussunnah</i>

BAB XII

ARAH PENGEMBANGAN

A. Arah Kebijakan Tugas Akhir

Untuk menghadapi perubahan dunia perguruan tinggi yang sangat dinamis diperlukan langkah-langkah antisipatif. Alumni sebuah perguruan tinggi tidak hanya diproyeksikan sebagai ilmuwan (akademisi), tetapi juga dapat berprofesi sebagai profesional yang berkerja diperusahaan, wirausahawan, atau menjadi sarjana pembangunan desa. Oleh karena itu laporan tugas akhir akademik FEBI UIN Antasari memberikan pilihan-pilihan sebagai berikut:

1. Laporan tugas akhir dalam bentuk skripsi standar.
2. Laporan tugas akhir dalam bentuk jurnal.
3. Tugas akhir dalam bentuk magang.
4. Tugas akhir dalam bentuk proyek kewirausahaan.
5. Tugas akhir dalam bentuk pengabdian masyarakat berbasis riset.
6. Pemetaan penelitian yang ditetapkan kelompok studi yang digarap oleh grup mahasiswa.

B. Mekanisme Pelaksanaan

1. Laporan tugas akhir dalam bentuk jurnal yang telah dipublikasikan minimal klasifikasi sinta 4, diberikan nilai A+ oleh jurusan tanpa diujikan dalam forum Munaqasyah. Artikel jurnal tersebut ditulis dengan menyertakan pembimbing sebagai penulis kedua dan ketiga.
2. Tugas akhir pengabdian masyarakat berbasis riset harus memenuhi kriteria pengabdian masyarakat secara ilmiah (menggunakan teori dan metode yang standar) dengan lama pengabdian minimal 2 (dua) bulan. Kegiatan pengabdian ini dibuktikan pula dengan dokumen laporan standar dalam bentuk jurnal PKM dengan menyertakan pembimbing sebagai penulis kedua.
3. Proyek kewirausahaan dapat dilakukan secara berkelompok atau mandiri. Proyek kewirausahaan dapat berbentuk penciptaan usaha yang baru atau dalam bentuk pengembangan bisnis yang sudah ada. Format laporannya minimal dalam bentuk *business plan* dan laporan evaluasi pengembangan usaha, disamping deskripsi perusahaan tersebut.
4. Magang dapat dilakukan secara mandiri atau kelompok pada perusahaan ataupun lembaga nasional maupun internasional. Magang dilakukan minimal selama 4 (empat) bulan. Laporan magang ini memuat minimal deskripsi lokasi magang, pengalaman selama magang yang terkait dengan keilmuan jurusan, upaya-upaya pengembangan, dan bukti dokumen lainnya yang diperlukan. Kegiatan ini diakhiri dengan simulasi dan diskusi.
5. Pemetaan penelitian yang ditetapkan kelompok studi yang digarap oleh grup mahasiswa dilakukan dalam bentuk keikutsertaan mahasiswa dalam tema penelitian dosen/jurusan. Dalam hal ini dosen/jurusan menawarkan kepada mahasiswa untuk ikut serta dalam penelitian dalam kluster-kluster tertentu yang berada dalam tema umum penelitian dosen/jurusan tersebut. Laporan penelitian ini bisa dalam bentuk skripsi atau jurnal.
6. Semua tugas akhir disesuaikan dengan disiplin keilmuan jurusan masing-masing.

Tabel 1.1. Kriteria Penilaian Skripsi

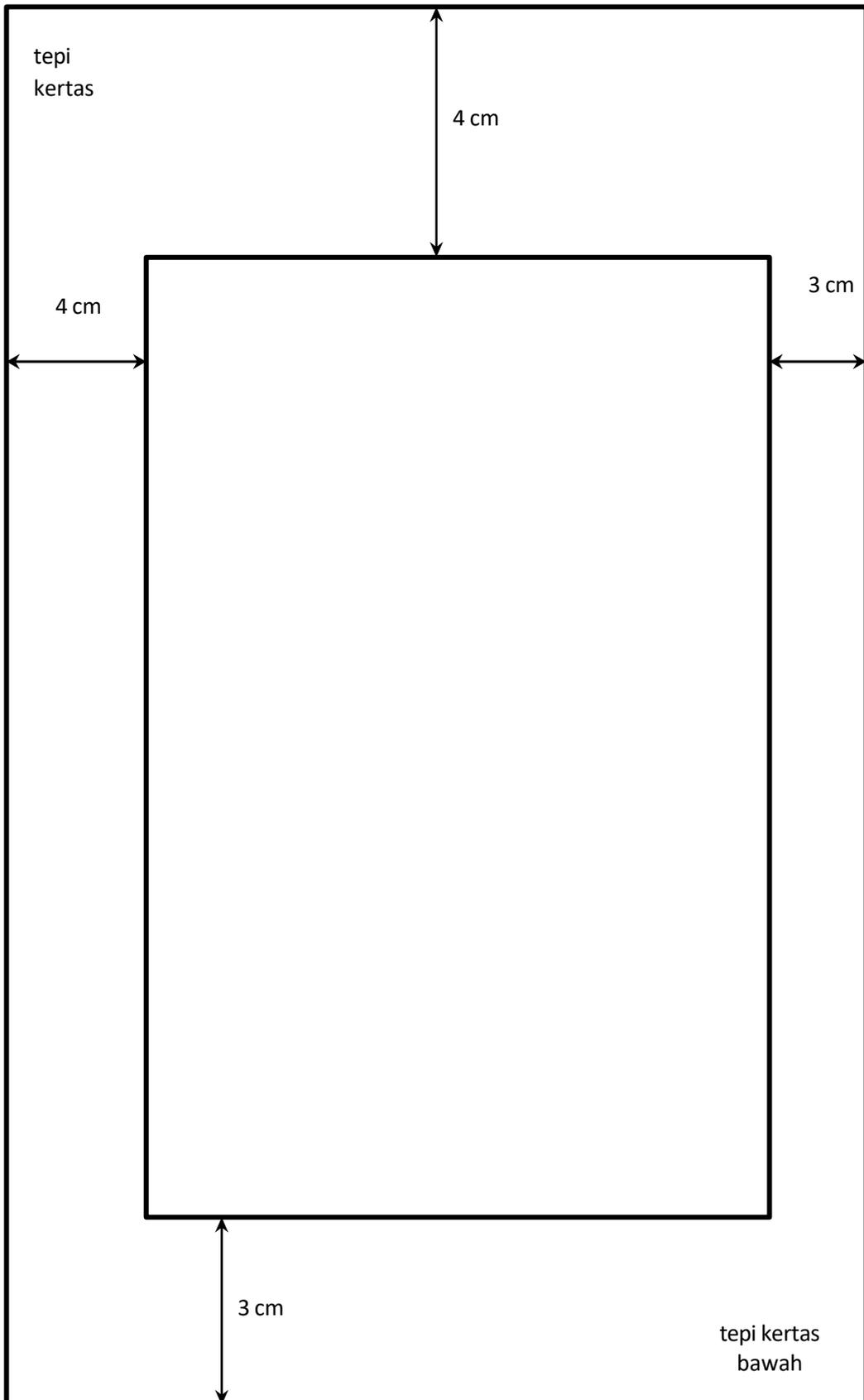
Wawasan pengetahuan yang berhubungan dengan isi skripsi	30 %
Kedalaman dan relevansi teori yang digunakan	20 %
Metode dan hasil penelitian	30 %
Bahasa, teknik penulisan, dan presentasi	20 %

Nilai A+ hanya dapat diberikan jika:

- a. Naskah skripsi sebelum diujikan pernah dipresentasikan dalam konferensi nasional atau internasional.
- b. Naskah skripsi sebelum diujikan mendapatkan LoA atau diterbitkan pada jurnal yang terakreditasi Sinta 5 atau 6.
- c. Pernah mempresentasikan karya akademik di forum internasional.

Lampiran-lampiran

Lampiran 1. Setting Kertas



Lampiran 2. Contoh Peringkat Sistem Penomoran

BAB

.....

A.

1.

a.

b.

1)

2)

2.

B.

1.

2.

a.

b.

1)

a)

b)

2)

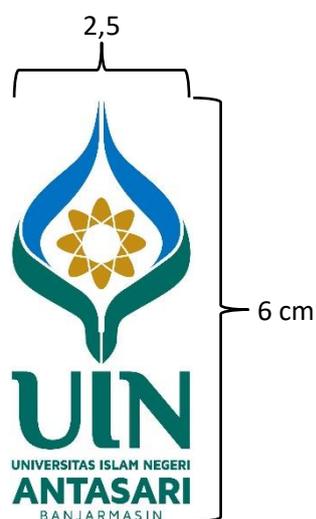
- 3)
-
-
- a)
-
-
- b)
-
-
- (1)
-
-
- (2)
-
-
- (a)
-
-
- (b)
-
-

Lampiran 3. Contoh Sampul Skripsi

JUDUL SKRIPSI

SKRIPSI

**OLEH
NAMA MAHASISWA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
TAHUN**

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Skripsi

JUDUL SKRIPSI

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
..... (isi dengan bidang ilmu)

**Oleh Nama Mahasiswa
NIM**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS
PROGRAM STUDI
BANJARMASIN
TAHUN**

Lampiran 5: Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat/Tanggal Lahir :
Fakultas :
Jurusan/Program Studi :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul:
“.....”
.....”

adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin,
Yang membuat pernyataan,



Tanda tangan

Nama

Lampiran 6. Contoh Halaman Daftar Tabel

Penomoran Tabel dibuat Berdasarkan pada letak BAB sebagai contoh pada tabel 1 pada BAB 2 diberi nomor 2.1

DAFTAR TABEL

No.		Halaman
Tabel 2.1	Judul Tabel	13
Tabel 2.2	Judul Tabel.....	21
Tabel 2.3	Judul Tabel.....	22
Tabel 4.1	Judul Tabel.....	34
Tabel 4.2	Judul Tabel.....	35

Tabel 3.2 Judul Tabel

Lampiran 7. Contoh Halaman Daftar Gambar

Penomoran Gambar dibuat Berdasarkan pada letak BAB sebagai contoh pada gambar 1 pada BAB 2 diberi nomor 2.1

DAFTAR GAMBAR

No.		Halaman
Tabel 2.1	Judul Gambar	13
Tabel 2.2	Judul Gambar	20
Tabel 2.3	Judul Gambar	23
Tabel 4.1	Judul Gambar	54
Tabel 4.2	Judul Gambar	67

Gambar 4.2 Judul Gambar

Lampiran 8. Contoh Daftar Riwayat Hidup

Nama. NIM. Judul Skripsi:) Pembimbing, pada Program Studi Fakultas UIN Antasari Banjarmasin. Tahun lulus

Kata kunci:

Isi abstrak:

1. Latar belakang/permasalahan
 2. Tujuan penelitian
 3. Metode penelitian
 4. Hasil temuan
- (diketik 1 spasi, maksimal 200 kata/1 halaman)

Lampiran 9: Format Penilaian Ujian Skripsi

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap :
2. Tempat dan Tanggal Lahir:
3. Agama :
4. Kebangsaan :
5. Status perkawinan :
6. Alamat :
7. No. HP/Alamat email :
8. Pendidikan :
 - a. lulus tahun
 - b. lulus tahun
 - c. lulus tahun
 - d. lulus tahun
 - e. lulus tahun
9. Orang Tua
 - Ayah
Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
 - Ibu
Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
10. Saudara (jumlah saudara) :
11. Suami/Isteri
 - Nama :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
12. Pengalaman Organisasi/Kerja
 - a.
 - b.
13. Daftar Karya Ilmiah:
 - a.
 - b.

Banjarmasin,

Penulis,

Lampiran 10: Format Penilaian Ujian Skripsi

**RENTANG PENILAIAN:
WAWASAN PENGETAHUAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN ISI SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
N I M :

	NILAI	
1. Penguasaan konsep masalah penelitian		
a. Sangat menguasai	= 80 - 100	
b. Menguasai	= 70 - <80	
c. Cukup menguasai	= 60 - <70	
d. Tidak menguasai	= 50 - <60	
e. Sangat kurang menguasai	= 0 - <50	
2. Kesesuaian teori yang dipakai dengan masalah yang hendak dipecahkan		
a. Sangat sesuai	= 80 - 100	
b. Sesuai	= 70 - <80	
c. Cukup sesuai	= 60 - <70	
d. Tidak sesuai	= 50 - <60	
e. Sangat kurang menguasai	= 0 - <50	
3. Penggunaan dan penguasaan aspek keislaman yang relevan		
a. Ada muatan keislaman, sangat dipahami relevansinya	= 80 - 100	
b. Ada muatan keislaman, cukup dipahami relevansinya	= 70 - <80	
c. Ada muatan keislaman, kurang dipahami relevansinya	= 60 - <70	
d. Ada muatan keislaman, tetapi tidak relevan	= 50 - <60	
e. Tidak muatan keislaman, yang dicantumkan	= 0 - <50	
4. Penguasaan teori yang ditulis dalam naskah		
a. Sangat menguasai	= 80 - 100	
b. Menguasai	= 70 - <80	
c. Cukup menguasai	= 60 - <70	
d. Tidak menguasai	= 50 - <60	
e. Sangat kurang menguasai	= 0 - <50	

JUMLAH NILAI	RATA-RATA NILAI

Banjarmasin,
Penguji/Penilai,

Catatan Penguji:

**RENTANG PENILAIAN:
KEDALAMAN DAN RELEVANSI TEORI YANG DIGUNAKAN**

Nama Mahasiswa :
N I M :

	NILAI	
2. Penguasaan konsep masalah penelitian		
a. Sangat menguasai	= 80 - 100	
b. Menguasai	= 70 - <80	
c. Cukup menguasai	= 60 - <70	
d. Tidak menguasai	= 50 - <60	
e. Sangat kurang menguasai	= 0 - <50	
3. Kesesuaian teori yang dipakai dengan masalah yang hendak dipecahkan		
a. Sangat sesuai	= 80 - 100	
b. Sesuai	= 70 - <80	
c. Cukup sesuai	= 60 - <70	
d. Tidak sesuai	= 50 - <60	
e. Sangat kurang menguasai	= 0 - <50	
4. Penggunaan dan penguasaan aspek keislaman yang relevan		
a. Ada muatan keislaman, sangat dipahami relevansinya	= 80 - 100	
b. Ada muatan keislaman, cukup dipahami relevansinya	= 70 - <80	
c. Ada muatan keislaman, kurang dipahami relevansinya	= 60 - <70	
d. Ada muatan keislaman, tetapi tidak relevan	= 50 - <60	
e. Tidak muatan keislaman, yang dicantumkan	= 0 - <50	
5. Penguasaan teori yang ditulis dalam naskah		
a. Sangat menguasai	= 80 - 100	
b. Menguasai	= 70 - <80	
c. Cukup menguasai	= 60 - <70	
d. Tidak menguasai	= 50 - <60	
e. Sangat kurang menguasai	= 0 - <50	

JUMLAH NILAI	RATA-RATA NILAI

Banjarmasin,
Penguji/Penilai,

Catatan Penguji

.....

**RENTANG PENILAIAN:
METODE DAN HASIL PENELITIAN**

Nama Mahasiswa :
N I M :

		NILAI	
1. Pemilihan Subjek Penelitian			
a. Pemilihan subjek tepat, dan sangat menguasai alasannya		= 80 - 100	
b. Pemilihan subjek tepat, dan menguasai alasannya		= 70 - <80	
c. Pemilihan subjek tepat, dan cukup menguasai alasannya		= 60 - <70	
d. Pemilihan subjek kurang tepat, dan kurang menguasai		= 50 - <60	
e. Pemilihan subjek kurang tepat, dan sangat kurang menguasai metodologinya		= 0 - <50	
2. Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data (TPD)			
a. Antara data, sumber data dan TPD-nya		= 80 - 100	
b. Antara data, sumber data dan TPD-nya sesuai saja		= 70 - <80	
c. Antara data, sumber data dan TPD-nya cukup sesuai		= 60 - <70	
d. Antara data, sumber data dan TPDnya kurang sesuai		= 50 - <60	
e. Antara data, sumber data dan TPDnya sangat kurang sesuai		= 0 - <50	
3. Kesesuaian antara Sajian Data dan Masalah Pokok Penelitian			
a. Sangat sesuai, dan penulis menguasai datanya		= 80 - 100	
b. Sesuai, dan penulis cukup menguasai datanya		= 70 - <80	
c. Cukup sesuai, dan penulis cukup menguasai datanya		= 60 - <70	
d. Kurang sesuai, dan penulis kurang menguasai datanya		= 50 - <60	
e. Sangat kurang sesuai, dan penulis tidak menguasai datanya		= 0 - <50	
4. Analisis Data dan Kesimpulan			
a. Jelas dan tajam, sangat menguasai cara kerjanya		= 80 - 100	
b. Jelas, menguasai cara kerjanya		= 70 - <80	
c. Cukup jelas, cukup menguasai cara kerjanya		= 60 - <70	
d. Kurang jelas, kurang menguasai cara kerjanya		= 50 - <60	
e. Kurang jelas, penulis tidak menguasai cara kerjanya		= 0 - <50	

JUMLAH NILAI	RATA-RATA NILAI

Banjarmasin,
Penguji/Penilai,

Catatan Penguji

**RENTANG PENILAIAN:
PENGUNAAN BAHASA, TEKNIK PENULISAN, DAN PRESENTASI**

Nama Mahasiswa :
N I M :

NILAI

<p>1. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar (penulisan kalimat, paragraf, kata, ejaan dan tanda baca)</p> <p>a. Sangat sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 80 – 100</p> <p>b. Sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 70 - <80</p> <p>c. Cukup sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 60 - <70</p> <p>d. Tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 50 - <60</p> <p>e. Sangat kurang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 0 - <50</p> <p>2. Format dan Sistematikasi Penulisan</p> <p>a. Sangat sesuai dengan buku pedoman penulisan = 80 – 100</p> <p>b. Sesuai dengan buku pedoman penulisan = 70 - <80</p> <p>c. Cukup sesuai dengan buku pedoman penulisan = 60 - <70</p> <p>d. Tidak sesuai dengan buku pedoman penulisan = 50 - <60</p> <p>e. Sangat kurang sesuai dengan buku pedoman penulisan = 0 - <50</p> <p>3. Teknik Penulisan Kutipan :</p> <p>a. Menggunakan manajemen referensi dan konsisten = 80 - 100</p> <p>b. Menggunakan manajemen referensi, tetapi tidak konsisten = 70 - <80</p> <p>c. Tidak menggunakan manajemen referensi, tetapi konsisten = 60 - <70</p> <p>d. Tidak menggunakan manajemen referensi, kurang konsisten = 50 - <60</p> <p>e. Tidak menggunakan manajemen referensi, tidak konsisten = 0 - <50</p> <p>4. Presentasi/penyajian</p> <p>a. Penjelasan lengkap, sistematis, dan tepat waktu = 80 – 100</p> <p>b. Penjelasan kurang lengkap, kurang sistematis, dan tepat waktu = 70 - <80</p> <p>c. Penjelasan kurang lengkap, kurang sistematis, dan tidak tepat waktu = 60 - <70</p> <p>d. Penjelasan tidak lengkap, tidak sistematis, dan tidak tepat waktu = 50 - <60</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%; height: 100%;"></td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%; height: 100%;"></td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%; height: 100%;"></td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%; height: 100%;"></td></tr> </table>				

JUMLAH NILAI	RATA-RATA NILAI

Banjarmasin,
Penguji/Penilai,

Catatan Penguji

Petunjuk presentasi/penyajian:

1. Hasil akhir penilaian diputuskan berdasarkan musyawarah antar penguji
2. Nilai A+ hanya dapat diberikan dengan mempertimbangkan:
 - a. Naskah skripsi sebelum diujikan pernah dipresentasikan dalam konferensi nasional atau internasional.
 - b. Naskah skripsi sebelum diujikan mendapatkan LoA atau diterbitkan pada jurnal yang terakreditasi Sinta 5 atau 6.
 - c. Pernah mempresentasikan karya akademik di forum internasional.
3. Kelengkapan isi meliputi:
 - a. Latar belakang masalah,
 - b. Rumusan/Fokus masalah,
 - c. Tujuan penelitian,
 - d. Metode penelitian,
 - e. Temuan penelitian;
4. Penyampaian runtut dan jelas; dan
5. Waktu presentasi antara 10-15 menit

PETA WILAYAH PENELITIAN PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH

- a. Wilayah Normatif bidang perbankan syariah yaitu objek-objek kajian yang terkait dengan norma berupa ajaran agama (Al-Quran dan Hadist) dan perundang-undangan yang berlaku. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang interpretasi ayat Alquran dan atau hadits Nabi yang terkait dengan perbankan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pendapat para mufassir (ahli tafsir) dan atau muhaddits (ahli hadits) tentang konsep dan dasar filosofis perbankan dalam Islam.
 2. Penelitian tentang fatwa-fatwa perbankan Islam yang dihasilkan lembaga keagamaan formal suatu negara, seperti DSN MUI di Indonesia.
 3. Penelitian tentang produk regulasi yang terkait dengan perbankan Islam, seperti peraturan ataupun undang-undang yang terkait dengan perbankan Islam dengan segala turunannya.
 4. Penelitian pengembangan untuk menghasilkan konsep-konsep kontemporer tentang perbankan Islam dalam rangka memperkaya produk yang sudah ada dalam fikih muamalah.
 5. Penelitian tentang kearifan lokal yang dapat dikembangkan menjadi konsep perbankan Islam
 6. Penelitian tentang Etika Bisnis dalam Lembaga Keuangan dan Perbankan Syariah.
- b. Wilayah Institusi Perbankan Syariah yaitu objek-objek kajian yang terkait dengan kelembagaan, SDM, Manajemen. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang Good Corporate Governance Bank Syariah dan Lembaga Keuangan Syariah Lainnya.
 2. Penelitian tentang Corporate Social Responsibility Bank Syariah dan Lembaga Keuangan Syariah Lainnya.
 3. Penelitian tentang Audit/Pengawasan Bank Syariah, baik pada tataran teori maupun praktik dilapangan berkenaan dengan Audit Kinerja Karyawan/SDM dan Audit Kepatuhan.
 4. Penelitian tentang manajemen perbankan syariah secara komprehensif seperti halnya Manajemen Laba, Manajemen Pembiayaan, Manajemen Pemasaran, Manajemen Risiko, serta Manajemen Permodalan dalam entitas Perbankan Syariah.
 5. Penelitian tentang pengukuran Kinerja Bank Syariah dan Lembaga Keuangan Syariah Lainnya.
 6. Penelitian tentang Pasar Keuangan seperti pasar Modal, pasar uang dan Reksadana.
 7. Penelitian tentang Instrumen Keuangan/sekuritas; Saham Syariah, Obligasi, Sukuk, ORI, SWBI, Instrumen Derivatif dan lain-lain.
 8. Penelitian tentang Efisiensi dan efektivitas penerapan prinsip manajemen dalam pengelolaan lembaga Perbankan Syariah.
 9. Penelitian tentang Perbankan Syariah dan industri halal.
 10. Penelitian tentang Etika dan kompetensi SDM Perbankan Syariah.
 11. Penelitian tentang produk-produk perbankan syariah yang dipasarkan oleh perbankan syariah maupun lembaga keuangan syariah lainnya.
 12. Penelitian tentang keunggulan dan Distingsi Perbankan Syariah
 13. Penelitian tentang Digitalisasi Teknologi Perbankan Syariah.
 14. Penelitian tentang sistem pembayaran non-tunai dan internet banking di Perbankan Syariah.
 15. Penelitian tentang Penanganan Pembiayaan bermasalah
 16. Penelitian tentang tingkat keamanan data dan dana perbankan syariah terutama berkenaan dengan Cyber Crime.
 17. Penelitian tentang Merger dan Akuisisi Bank

18. Penelitian tentang Kepuasan dan Loyalitas Nasabah.
 19. Penelitian tentang Strategi Perbankan Syariah
 20. Penelitian tentang Kompetensi dan Inovasi Produk Perbankan Syariah
 21. Penelitian tentang Kelayakan Bisnis, Kewirausahaan syariah serta e-marketing.
 22. Penelitian tentang Pegadaian Syariah
- c. Wilayah Entitas Regulator dalam dunia Perbankan Syariah, Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang Entitas atau lembaga pemerintahan maupun non-pemerintahan skala nasional maupun internasional yang berkaitan erat dengan perbankan syariah seperti Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Syariah Nasional dan lainnya.
 2. Penelitian tentang Regulator Internasional perbankan syariah (By Data) seperti Islamic Development Bank (IDB), Basel Committee On Banking Supervision (BCBS) dan Islamic Financial Service Board (IFSB)
- d. Wilayah Sosiologis, Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang persepsi masyarakat terhadap perbankan syariah
 2. Penelitian tentang tingkat literasi masyarakat terhadap perbankan syariah
 3. Penelitian tentang sikap organisasi keagamaan terhadap Perbankan Syariah
 4. Penelitian tentang sikap Negara terhadap pengembangan perbankan syariah
 5. Penelitian tentang berbagai institusi yang terkait dan berperan terhadap pengembangan perbankan syariah.
 6. Penelitian tentang Peran Lembaga atau Instansi eksternal dalam Perbankan Syariah
- e. Wilayah Historis, Meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang konsep-konsep perbankan dalam sejarah pemikiran Islam. Wilayah penelitian ini sangat luas, mencakup kajian terhadap pemikiran/ijtihad ahli fikih (ahli hukum Islam) yang menghasilkan pemikiran dibidang perbankan Islam di sepanjang zaman.
 2. Penelitian tentang Konsep Keuangan dan perbankan Klasik seperti konsep Abu Hanifah, Abu Yusuf dalam al-Kharajj, Al-Ghazali dalam Ihya Ulumuddin, Ibnu Khaldun dalam al-Muqaddimah, Penelitian tentang Konsep Ibnu Taimiyah dan Ibnu Qayyim al-Jauziyah.
 3. Penelitian tentang Konsep Keuangan Kontemporer seperti Muhammad Abduh dan Muhammad Iqbal, serta 3 kategori lainnya yaitu Iqtisaduna (Baqir al-Sadr), Mainstream (Muhammad Abdul Manan, Nejatullah Siddiqi, Syed Nawab Heider Naqvi dan Monzer Kahf) serta alternatif seperti Timur Kuran.
- f. Wilayah Akuntansi, Laporan Keuangan dan Pengukuran Kinerja Meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang Sistem Informasi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah.
 2. Penelitian tentang Akuntansi Keuangan dan Lembaga Keuangan Syariah terkait Produk Lembaga Keuangan Syariah (Mudharabah, Musyarakah, Murabahah, Salam, Istishna, Akuntansi Zakat dan lain-lain).
 3. Penelitian tentang Analisis Laporan Keuangan (Rasio, Common-Size, Trend, Time-Series, Cash Flow, EVA atau Economic Value Added)
 4. Penelitian tentang Teori Prediksi Keuangan (Break Even Point, Belkaouis, Altman, Springate, Zmijewski, Grover)
 5. Penelitian tentang penilaian kinerja dan Kesehatan Bank (Analisis SWOT, CAMELS, RGEC, SMI (Syari'ah Maqasid Index), Balanced Scorecard (BSC).
 6. Penelitian tentang Bank Digital dan Fintech.

PETA WILAYAH PENELITIAN PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

- a. Wilayah Normatif bidang Ekonomi Syariah yaitu objek-objek kajian yang terkait dengan norma berupa ajaran agama (Al-Quran dan Hadist) dan perundang-undangan yang berlaku. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang interpretasi ayat Al-quran dan atau Hadits Nabi yang terkait dengan ekonomi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pendapat para mufassir (ahli tafsir) dan atau muhaddits (ahli hadits) tentang konsep dan dasar filosofis Ekonomi dalam Islam.
 2. Penelitian tentang fatwa-fatwa Ekonomi Islam yang dihasilkan lembaga keagamaan formal suatu negara, seperti DSN MUI di Indonesia.
 3. Penelitian tentang produk regulasi yang terkait dengan Ekonomi Islam, seperti peraturan ataupun undang-undang yang terkait dengan Ekonomi Islam dengan segala turunannya.
 4. Penelitian pengembangan untuk menghasilkan konsep-konsep kontemporer tentang Ekonomi Islam dalam rangka memperkaya produk yang sudah ada dalam fikih muamalah.
 5. Penelitian tentang konsep keunggulan atau distingsi ekonomi Islam
- b. Wilayah Sosiologis, Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang persepsi masyarakat terhadap Ekonomi Syariah.
 2. Penelitian tentang tingkat literasi masyarakat terhadap Ekonomi Syariah.
 3. Penelitian tentang sikap organisasi keagamaan terhadap program Ekonomi Syariah.
 4. Penelitian tentang sikap Negara terhadap pengembangan Ekonomi Syariah
 5. Penelitian tentang berbagai institusi yang terkait dan berperan terhadap pengembangan Ekonomi Syariah.
 6. Penelitian tentang Peran Lembaga atau Instansi eksternal dalam Ekonomi Syariah.
 7. Penelitian tentang kemiskinan, pengangguran, dan inflasi.
 8. Penelitian ekonomi terkait *Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)*
- c. Wilayah Historis, bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang konsep-konsep ekonomi dalam sejarah pemikiran Islam. Wilayah penelitian ini sangat luas, mencakup kajian terhadap pemikiran/ijtihad ahli fikih (ahli hukum Islam) yang menghasilkan pemikiran dibidang Ekonomi Islam di sepanjang zaman.
 2. Penelitian tentang Konsep pemikiran tokoh dalam bidang ekonomi pada era Klasik seperti Abu Hanifah, Abu Yusuf, Al-Ghazali, Ibnu Taimiyah, Ibnu Khaldun, Ibnu Qayyim al-Jauziyah, dan tokoh-tokoh lainnya
 3. Penelitian tentang Konsep pemikiran tokoh dalam bidang ekonomi pada masa Kontemporer seperti Baqir al-Sadr, Muhammad Abdul Manan, Nejatullah Siddiqi, Syed Nawab Heider Naqvi, Monzer Kahf, Timur Kuran, dan tokoh-tokoh lainnya
 4. Penelitian tentang Konsep pemikiran tokoh dalam bidang ekonomi Islam yang ada di Indonesia, seperti KH. Ahmad Dahlan, KH. Hasyim Asy'ari, Sjafruddin Prawiranegara, Dawam Raharjo, M. Syafii Antonio, Adiwarman Karim, dan tokoh-tokoh lainnya.
- d. Wilayah Ekonomi bidang Mikro dan Makro**
1. Penelitian tentang produksi, distribusi, dan konsumsi dalam Ekonomi Syariah
 2. Penelitian tentang produsen, distributor, dan konsumen dalam Ekonomi Syariah
 3. Penelitian tentang pasar dalam Ekonomi Syariah
 4. Penelitian tentang perdagangan dalam Ekonomi Syariah
 5. Penelitian tentang ekonomi ketenagakerjaan
 6. Penelitian tentang ekonomi industri

e. Wilayah Ekonomi bidang Pembangunan, SDGs (*Sustainable Development Goals*), Sektor Fiskal dan Moneter

1. Penelitian tentang kebijakan pembangunan ekonomi
2. Penelitian tentang sektor fiskal beserta aspek-aspek yang ada di dalamnya
3. Penelitian tentang sektor moneter beserta aspek-aspek yang ada di dalamnya
4. Penelitian tentang kebijakan publik.
5. Penelitian tentang pertumbuhan ekonomi, dan neraca perdagangan internasional
6. Penelitian tentang pembangunan ekonomi berkelanjutan
7. Penelitian tentang SDGs dalam hubungannya dengan ZISWAF, LKS, IKNB Syariah, Pasar Modal Syariah, Sukuk, dan seterusnya.

f. Wilayah Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif

1. Penelitian tentang kewirausahaan beserta aspek-aspek yang ada di dalamnya
2. Penelitian tentang ekonomi kreatif beserta aspek-aspek yang ada di dalamnya
3. Penelitian tentang etika bisnis dalam ekonomi
4. Penelitian tentang kelayakan bisnis dalam ekonomi
5. Penelitian tentang sektor informal dan *online shop*
6. Penelitian tentang peran berbagai lembaga atau instansi dalam pengembangan kewirausahaan
7. Penelitian tentang peran berbagai lembaga atau instansi dalam pengembangan ekonomi kreatif

g. Wilayah Ekonomi Kerakyatan dan UMKM

1. Penelitian tentang pemberdayaan dan kesejahteraan ekonomi rakyat
2. Penelitian tentang pemberdayaan ekonomi desa dan pengelolaan dana desa
3. Penelitian tentang pengembangan UMKM dan aspek-aspek yang ada di dalamnya
4. Penelitian tentang UMKM dalam hubungannya dengan pemberdayaan ekonomi rakyat
5. Penelitian tentang koperasi dalam hubungannya dengan pemberdayaan ekonomi rakyat
6. Penelitian tentang Lembaga ZISWAF dalam hubungannya dengan pemberdayaan ekonomi rakyat

h. Wilayah Filantropi dan Zakat, Infaq, Sedekah dan Wakaf

1. Penelitian tentang ZISWAF dan dampaknya terhadap perekonomian
2. Penelitian tentang tatakelola Baitul Mal dan Lembaga filantropi lainnya
3. Penelitian tentang regulasi, pengelolaan dan manajemen dana ZISWAF
4. Penelitian tentang ZISWAF dan hubungannya dengan pemberdayaan ekonomi masyarakat
5. Penelitian tentang ZISWAF dan hubungannya dengan ketimpangan dan pengentasan kemiskinan
6. Penelitian tentang ZISWAF dan hubungannya dengan UMKM
7. Penelitian tentang ZISWAF dan hubungannya dengan perlindungan sosial
8. Peneliti tentang ZISWAF dan hubungannya dengan Lembaga keuangan Syariah dalam bentuk integrasi

i. Wilayah Industri Halal dan Ekonomi Digital

1. Penelitian tentang pengembangan ekonomi Halal
2. Penelitian tentang Pengembangan pariwisata halal
3. Penelitian tentang produk dan industri halal
4. Penelitian tentang halal value chain
5. Penelitian tentang halal fashion, cosmetic, dan pharmaceutical
6. Penelitian tentang Lembaga Keuangan Syariah dan hubungannya dengan pengembangan industri halal

7. Penelitian tentang literasi dan sertifikasi produk halal
8. Penelitian tentang Ekonomi digital (E-Business)
9. Penelitian tentang Fintech Syariah
10. Penelitian tentang sistem pembayaran ziswaf melalui blockchain dan mata uang digital

PETA WILAYAH PENELITIAN PROGRAM STUDI ASURANSI SYARIAH

- a. Wilayah Normatif bidang Asuransi Syariah yaitu objek-objek kajian yang terkait dengan norma berupa ajaran agama (Al-Quran dan Hadis) dan perundang-undangan yang berlaku. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang interpretasi ayat Alquran dan atau hadis Nabi yang terkait dengan Asuransi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pendapat para mufassir (ahli tafsir) dan atau muhaddis (ahli hadis) tentang konsep dan dasar filosofis Asuransi dalam Islam.
 2. Penelitian tentang fatwa-fatwa Asuransi Syariah yang dihasilkan lembaga keagamaan formal suatu negara, seperti DSN MUI di Indonesia.
 3. Penelitian tentang produk regulasi yang terkait dengan Asuransi Syariah, seperti peraturan ataupun undang-undang yang terkait dengan Asuransi Syariah dengan segala turunannya.
 4. Penelitian pengembangan untuk menghasilkan konsep-konsep kontemporer tentang Asuransi Syariah dalam rangka memperkaya produk yang sudah ada dalam fikih muamalah.
 5. Penelitian tentang kearifan lokal yang dapat dikembangkan menjadi konsep Asuransi Syariah
 6. Penelitian tentang Etika Bisnis dalam Asuransi Konvensional dan Asuransi Syariah.
- b. Wilayah Institusi Asuransi Syariah yaitu objek-objek kajian yang terkait dengan kelembagaan, SDM, Manajemen. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang Good Corporate Governance Asuransi Syariah.
 2. Penelitian tentang Corporate Social Responsibility Asuransi Syariah.
 3. Penelitian tentang manajemen Asuransi Syariah secara komprehensif seperti halnya Manajemen Strategik, Manajemen Pemasaran, Manajemen Risiko, serta Manajemen, Manajemen Operasional Asuransi Syariah, Manajemen Sumber Daya Insani (SDI), Manajemen Keuangan Syariah, Manajemen Klaim, Manajemen Underwriting.
 4. Penelitian tentang pengukuran Kinerja Asuransi Syariah.
 5. Penelitian tentang Efisiensi dan efektivitas penerapan prinsip manajemen dalam pengelolaan lembaga Asuransi Syariah.
 6. Penelitian tentang Etika dan kompetensi Sumber Daya Insani (SDI) Asuransi Syariah.
 7. Penelitian tentang produk-produk Asuransi syariah yang dipasarkan oleh Asuransi Syariah.
 8. Penelitian tentang keunggulan dan distingsi antar perusahaan Asuransi Syariah.
 9. Penelitian tentang digitalisasi teknologi Asuransi Syariah.
 10. Penelitian tentang penanganan klaim yang bermasalah.
 11. Penelitian tentang kepuasan dan loyalitas nasabah Asuransi Syariah.
 12. Penelitian tentang kompetensi dan inovasi Produk Asuransi Syariah.
- c. Wilayah Entitas Regulator dalam dunia Asuransi Syariah, Bagian ini meliputi topik-topik:**
- Penelitian tentang Entitas atau lembaga pemerintahan maupun non-pemerintahan skala nasional maupun internasional yang berkaitan erat dengan Asuransi syariah seperti, Otoritas Jasa Keuangan, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Syariah Nasional dan lainnya.
- d. Wilayah Sosiologis, Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang persepsi masyarakat terhadap Asuransi syariah
 2. Penelitian tentang tingkat literasi masyarakat terhadap Asuransi syariah

3. Penelitian tentang sikap organisasi keagamaan terhadap Asuransi Syariah
4. Penelitian tentang sikap negara terhadap pengembangan Asuransi syariah
5. Penelitian tentang berbagai institusi yang terkait dan berperan terhadap pengembangan Asuransi syariah.

e. Wilayah Historis, Meliputi topik-topik:

Penelitian tentang konsep-konsep Asuransi dalam sejarah pemikiran Islam. Wilayah penelitian ini sangat luas, mencakup kajian terhadap pemikiran/ijtihad ahli fikih (ahli hukum Islam) yang menghasilkan pemikiran di bidang Asuransi Syariah di sepanjang zaman.

f. Wilayah Akuntansi Asuransi Syariah, Meliputi topik-topik:

Penelitian tentang Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Asuransi Syariah.

Catatan:

Peta wilayah ini dapat diperluas sesuai keperluan dengan catatan data, teori, dan analisisnya selalu terkait dengan Asuransi syariah.

**PETA WILAYAH PENELITIAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH**

- a. Wilayah Normatif bidang bisnis syariah yaitu objek-objek kajian yang terkait dengan norma berupa ajaran agama (Al-Quran dan Hadist) dan perundang-undangan yang berlaku. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang interpretasi ayat Alquran dan atau hadits Nabi yang terkait dengan manajemen bisnis. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pendapat para mufassir (ahli tafsir) dan atau muhaddits (ahli hadits) tentang konsep dan dasar filosofis bisnis dalam Islam.
 2. Penelitian tentang fatwa-fatwa tentang praktik atau kegiatan bisnis, yang dihasilkan lembaga keagamaan formal suatu negara, seperti DSN MUI di Indonesia.
 3. Penelitian tentang produk regulasi yang terkait dengan praktik atau kegiatan bisnis, seperti peraturan maupun undang-undang dengan segala turunannya.
 4. Penelitian pengembangan untuk menghasilkan konsep-konsep kontemporer tentang praktik atau kegiatan bisnis dalam Islam untuk memperkaya produk yang sudah ada dalam fikih muamalah.
- b. Wilayah Kajian Manajemen Umum, bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Manajemen Bisnis Keluarga (Family Business)
 2. Manajemen Industri Kreatif
 3. Studi Kelayakan Bisnis
 4. Corporate Social Responsibility (CSR)
- c. Wilayah Kajian Perilaku Organisasi, bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Motivasi Kerja
 2. Konflik dan Negosiasi
 3. Stress Kerja dan Burnout
 4. Kinerja Karyawan.
 5. Organizational Citizenship Behavior (OCB)
 6. Produktivitas Karyawan.
 7. Turnover Karyawan
 8. Gaya Kepemimpinan
 9. Komunikasi Bisnis
 10. Budaya Organisasi
 11. Manajemen Multikultural
- d. Wilayah Kajian Manajemen Keuangan, bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Pasar Finansial (Saham, Obligasi, Sukuk, dll)
 2. Investasi dan Evaluasi Investasi
 3. Analisa Laporan Keuangan Perusahaan
 4. Perpajakan untuk Korporasi dan UMKM
 5. Literasi Finansial
 6. Analisis Kebangkrutan (Financial Distress)
 7. Manajemen Kekayaan (Wealth Management)
 8. Penganggaran Perusahaan
- c. Wilayah Kajian Manajemen Pemasaran, bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Pemasaran Digital
 2. E- Commerce
 3. Manajemen Merk (Brand Management)
 4. Penggunaan Teknologi AI (Artificial Intelligence) dalam Pemasaran
 5. Penggunaan Teknologi AR (Augmented Reality) dalam Pemasaran
 6. Keputusan Pembelian
 7. Brand Awareness dan Perilaku Pembelian Berulang

8. Customer Engagement
9. Perilaku Konsumen
10. Influencer Marketing
11. CRM (Customer Relationship Management)
12. Pemasaran Jasa
13. Loyalitas Merk
14. Kepuasan Konsumen
15. WOM (Word of Mouth Marketing)
16. Pemasaran Sosial Media
17. Segmentasi, Targeting, positioning (STP)

f. Wilayah Kajian Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), bagian ini meliputi topik-topik:

1. Manajemen kompensasi
2. Perencanaan SDM
3. Analisis pekerjaan & jabatan
4. Rekrutmen
5. Seleksi
6. Pelatihan & pengembangan karyawan
7. Orientasi karyawan
8. Perencanaan karir
9. Hubungan industrial (penyelesaian sengketa perburuhan, manajemen relasi perburuhan, dll)
10. Kesehatan & Keselamatan Kerja (K3)
11. Penilaian kinerja
12. Pemutusan hubungan kerja
13. Transfer, promosi, dan demosi karyawan
14. Manajemen SDM tenaga kerja asing (TKA)/ ekspatriat
15. Pelatihan untuk tenaga kerja asing (TKA)/ ekspatriat
16. Perencanaan program Repatriasi (pemulangan tenaga kerja asing/ ekspatriat)

g. Wilayah Kajian Manajemen Operasional, bagian ini meliputi topik-topik:

1. Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)
2. Manajemen Persediaan dan Pergudangan (Warehousing)
3. Distribusi dan Ekspedisi Produk
4. Manajemen Rantai Pasokan (Supply Chain Management)
5. Sistem Penjaminan Mutu Produk (Quality Assurance)
6. Manajemen Tata Letak dan Arus Kerja (Layout and Workflow)
7. Metode Peramalan (Forecasting)
8. Desain Produk yang Berkaitan dengan Efisiensi Penggunaan Faktor Produksi
9. Strategi Proses Produksi dan Perencanaan Kapasitas
10. Enterprise Resource Planning (ERP)
11. Sistem Just-In-Time (JIT)
12. Perencanaan Kebutuhan Material (Material Resource Planning)
13. Manajemen Proyek

h. Wilayah Kajian Manajemen Strategik, bagian ini meliputi topik-topik:

1. Analisis Rantai Nilai (Value Chain)
2. Analisis SWOT (Termasuk Matriks IFAS, EFAS) Baik Kualitatif maupun Kuantitatif
3. Analisis QSPM (Quantitative Strategic Planning Matrix)
4. Manajemen Strategi Bisnis Digital
5. Evaluasi Strategi Tingkat Bisnis dan Tingkat Korporat

i. Wilayah Kajian Manajemen Bisnis Internasional, bagian ini meliputi topik-topik:

1. Strategi Korporat untuk Kegiatan Ekspor dan Impor
2. Kebijakan Tarif, Pajak, dan Restriksi Perdagangan Internasional
3. UMKM dalam Perdagangan Internasional
4. Segmentasi Pasar Global

Catatan:

1. Peta wilayah ini dapat diperluas sesuai keperluan dengan catatan data, teori, dan analisisnya selalu terkait dengan manajemen bisnis syariah.
2. Setiap skripsi yang ditulis oleh mahasiswa FEBI UIN Antasari harus mencantumkan perspektif syariah secara eksplisit atau implisit. Eksplisit artinya tertulis dalam judul dan rumusan masalah. Implisit artinya tidak tertulis pada judul dan rumusan namun dimasukkan dalam teori dan pembahasan.
3. Dalam hal tertentu, pengelola prodi dapat mengarahkan tema-tema penelitian sesuai dengan tren keilmuan dan atau kebijakan pemerintah.

**PETA WILAYAH PENELITIAN
PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH**

- a. Wilayah Normatif bidang Akuntansi Syariah yaitu objek-objek kajian yang terkait dengan norma berupa ajaran agama (Al-Quran dan Hadist) dan perundang-undangan yang berlaku. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penelitian tentang interpretasi ayat Alquran dan atau hadits Nabi yang terkait dengan ekonomi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pendapat para mufassir (ahli tafsir) dan atau muhaddits (ahli hadits) tentang konsep dan dasar filosofis ilmu Akuntansi dalam Islam.
 2. Penelitian tentang fatwa-fatwa Ekonomi Islam terkait akuntansi syariah yang dihasilkan lembaga keagamaan formal suatu negara, seperti DSN MUI di Indonesia.
 3. Penelitian tentang produk regulasi yang terkait dengan akuntansi, seperti peraturan ataupun undang-undang yang terkait dengan akuntansi dengan segala turunannya.
 4. Penelitian pengembangan untuk menghasilkan konsep-konsep kontemporer tentang akuntansi syariah dalam rangka memperkaya produk yang sudah ada dalam fikih muamalah.
 5. Penelitian tentang konsep keunggulan atau distingsi akuntansi syariah
- b. Akuntansi Syariah. Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Sistem Akuntansi Syariah
 2. Akuntansi Syariah dalam Maqashid Syariah
 3. Pelaporan keuangan dan perlakuan akuntansi syariah
 4. Isu dan Penerapan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan Syariah
 5. Akuntansi Syariah pada Perbankan Syariah (Musyarakah, Murabahah, Mudharabah, Ijarah, Istishna Salam, Qardh dll)
 6. Akuntansi Syariah pada Lembaga keuangan Syariah (Koperasi Syariah, BMT, Pegadaian Syariah, Asuransi Syariah, Pasar Modal Syariah)
 7. Akuntansi Pesantren
- c. Akuntansi Manajemen, Bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Akuntansi Pertanggungjawaban
 2. Perencanaan laba
 3. Penerapan Akuntansi Total Quality Management
 4. Penerapan Akuntansi Activity Based Management
 5. Hybrid Costing system
 6. Transfer Pricing
 7. Capital Expenditures
 8. Pricing method
- d. Akuntansi Biaya, bagian ini meliputi topik-topik:**
4. Akuntansi Biaya Produksi
 5. Cost Volume Profit Analysis
 6. Analisis Perilaku biaya
 7. Perhitungan Harga Pokok Produksi (Analisis Harga Pokok Pesanan, Harga Pokok Proses, Flows of costs in a manufacturing)
 8. Analisis Standar Costing (pengendalian biaya produksi)
 9. Penerapan Akuntansi Just In Time
 10. Analisis biaya pengadaan material
 11. Penerapan Activity Based Costing

- e. Public Sector Accounting, bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Penerapan Standar akuntansi sektor publik Penelitian tentang produsen, distributor, dan konsumen dalam Ekonomi Syariah
 2. Siklus akuntansi keuangan sektor publik
 3. Sistem informasi akuntansi pemerintahan
 4. Penyajian laporan keuangan sektor publik
 5. Penyajian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
 6. Akuntansi keuangan daerah
 7. Aplikasi Laporan Keuangan Daerah
 8. Pengukuran Kinerja sektor publik/Analisis laporan keuangan sektor publik
 9. Penerapan akuntansi organisasi sektor nirlaba (Akuntansi Rumah Sakit, Pendidikan, Rumah Peribadatan, Perguruan Tinggi)
 10. Analisis Laporan keuangan sektor publik
- f. Islamic Philanthropy, bagian ini meliputi topik-topik:**
1. Laporan Keuangan ZISWAF
 2. PSAK 109 tentang Akuntansi Zakat
 3. PSAK 112 tentang Akuntansi Wakaf
 4. Pelaporan Corporate Social Responsibility (CSR)
- g. Accounting Information System**
1. Aplikasi siklus pendapatan (Penjualan dan Penerimaan kas)
 2. Aplikasi siklus pengeluaran kas (Pembelian dan pengeluaran kas)
 3. Siklus Produksi
 4. Aplikasi sistem buku besar dan pelaporan
 5. Aplikasi Pengembangan dan analisis SIA
- h. Akuntansi Digital**
1. Sistem Informasi Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang
 2. Sistem Informasi Akuntansi Perusahaan Manufaktur
 3. Aplikasi perkantoran
 4. Database dan Big data
 6. ERP (Enterprise Resources Planning)
 7. Aplikasi sistem E-Commerce
- i. Budgeting**
1. Analisis Anggaran Biaya
 2. Analisis Anggaran Produksi
 3. Analisis Anggaran Penjualan
 4. Analisis Anggaran Operasional
- j. Ethics and Corporate Governance**
1. Good Corporate Governance issue
 2. Akuntansi Forensik
 3. Etika Profesi Akuntan/Auditor Kinerja Akuntan/Auditor
- k. Financial Statement Analysis**
1. Analisis Rasio Keuangan (Rasio Profitabilitas, Rasio Likuiditas, Rasio Solvabilitas, Rasio Aktivitas, Rasio Pasar)
 2. Pengukuran Kinerja Keuangan Perusahaan (Balanced Scorecard)
 3. Prediksi Kebangkrutan
 4. Analisis Laporan Keuangan Perusahaan Jasa dan Dagang
 5. Analisis Laporan Keuangan Perusahaan Manufaktur

I. Auditing

1. Audit siklus penjualan
2. Audit siklus produksi
3. Audit siklus persediaan
4. Audit investasi
5. Audit laporan keuangan
6. Audit manajemen
7. Audit investigasi
8. Audit sektor publik
9. Audit lembaga keuangan syariah

m. Taxation

1. Perencanaan Pajak
2. Perlakuan Akuntansi Pajak
3. Penerapan Akuntansi Pajak
4. Tax Compliance
5. Penerapan akuntansi perpajakan sektor digital
6. Tax Amnesty
7. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak/Surat Tagihan Pajak
8. Kepemilikan NPWPTax Fraud/Tax Avoidance
9. Perhitungan /Pelaporan PPh 21 dan PPN

n. Sustainable Development Goals

1. Akuntansi Lembaga Keuangan Mikro Syariah
2. Akuntansi Hijau (Green Accounting)
3. Akuntansi UMKM

Catatan:

1. Peta wilayah ini dapat diperluas sesuai keperluan dengan catatan data, teori, dan analisisnya selalu terkait dengan Akuntansi Syariah.
2. Setiap skripsi yang ditulis oleh mahasiswa FEBI UIN Antasari harus mencantumkan perspektif syariah, baik secara eksplisit dalam judul dan rumusan masalah maupun secara implisit dalam teori dan pembahasan, kecuali pada objek kajian yang sudah berbasis syariah.
3. Perspektif syariah dalam penelitian termuat pada teori dan pembahasan. Adapun pada penelitian kuantitatif perspektif tersebut tercantum pada teori, indikator variabel, dan pembahasan, hal ini jika memungkinkan.
4. Dalam hal tertentu, Prodi dapat mengarahkan tema-tema penelitian sesuai dengan tren keilmuan, kearifan lokal, isu-isu global, dan atau kebijakan pemerintah.