



BUKU PANDUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

TAHUN AKADEMIK 2022/2023

**BUKU PANDUAN PENYUSUNAN
TUGAS AKHIR**

TAHUN AKADEMIK 2022/2023



**SEKOLAH TINGGI EKONOMI ISLAM SEBI
2022**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR.....	4
PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	5
1.1 Definisi	5
1.2 Proses Ilmiah.....	5
1.2.1 Karakteristik Proses Ilmiah.....	5
1.2.2 Langkah-langkah Proses Ilmiah.....	5
1.3 Jalur Pilihan Tugas Akhir	5
1.3.1 Karakteristik Skripsi	5
1.3.2 Bentuk Non-Skripsi.....	6
1.3.3 Karakteristik Non-skripsi (Paper Studi Mandiri).....	6
1.3.4 Karakteristik Non-skripsi (Laporan Magang).....	6
1.3.5 Karakteristik Non-skripsi (Proposal Bisnis)	7
1.3.6 Kebijakan Pengecekan Kemiripan Dokumen (<i>Similarity Check/Plagiarism Checking</i>) sesuai SE No. 19/SIBERC/C.04/STEI SEBI/VIII/2022.....	7
1.4 Struktur Muatan Tugas Akhir	7
1.5 Jangka Waktu Penulisan	8
1.6 Bimbingan Tugas Akhir	8
1.7 Pertemuan Konsultasi	8
1.8 Pembimbing Tugas Akhir	8
PERSYARATAN TEKNIS TUGAS AKHIR	10
2.1 Ketentuan Umum	10
2.2 Susunan Tugas Akhir	11
2.2.1 Bagian Awal	11
2.2.2 Bagian Induk Tugas Akhir	14
2.3 Kulit dan Penjilidan.....	19
UJIAN TUGAS AKHIR.....	20
3.1 Pendaftaran Ujian	20
3.2 Waktu Ujian	20
3.3 Nilai Ujian.....	20
3.4 Pengunjung Ujian.....	20
PENGESAHAN TUGAS AKHIR.....	21

4.1	Prosedur Pengesahan	21
4.2	Perbaikan Tugas Akhir.....	21
	PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG	22
5.1	Tujuan Program	22
5.2	Waktu Pelaksanaan.....	22
5.3	Tempat Pelaksanaan Magang.....	22
5.4	Pelaporan Magang.....	22
5.5	Penilaian.....	22
	PANDUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR RISET DAN PROPOSAL BISNIS (<i>BUSINESS PROJECT</i>).....	24
6.1	Ketentuan Teknis Tugas Akhir Manajemen Bisnis Syariah.....	24
	KESALAHAN YANG SERING MUNCUL DALAM PENULISAN TUGAS AKHIR.....	30
	LAMPIRAN.....	36
	Lampiran 1: Layout halaman.....	36
	Lampiran 2: Halaman kulit.....	37
	Lampiran 3: Halaman Judul.....	38
	Lampiran 4: Pernyataan Bebas Plagiarisme.....	39
	Lampiran 5: Pernyataan Orisinalitas	40
	Lampiran 6: Lembar Pengesahan	41
	Lampiran 7: Kata Pengantar.....	42
	Lampiran 8: Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah.....	43
	Lampiran 9: Abstraksi (Bahasa Indonesia).....	44
	Lampiran 10: Abstract (English).....	45
	Lampiran 11: Daftar Isi.....	46
	Lampiran 12: Halaman Bab	47
	Lampiran 13: Halaman Isi	48
	Lampiran 14 : Penulisan Daftar Pustaka.....	49
	A. Buku	49
	B. Serial	51
	C. Wawancara	52

D. Karya lain dan karya noncetak	53
E. Publikasi Elektronik	53
Lampiran 15: Halaman Daftar Pustaka.....	56
Lampiran 16: Penyusunan Tugas Akhir dalam CD.....	60
Lampiran 17: Penilaian Magang Praktek Nyata	63
Lampiran 18: Penilaian Magang Praktek Nyata	64
Lampiran 19: Penilaian Magang (Dinilai oleh Dosen Penguji)	65
Lampiran 20: Format Laporan Magang.....	66
Lampiran 21: Deskripsi Kegiatan Harian.....	67
Lampiran 22: Daftar Hadir Magang.....	68

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, atas izin dan karunia Allah SWT, Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI (STEI SEBI) telah dapat diselesaikan dengan baik. Perubahan dan perbaikan tersebut dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan kualitas pendidikan sekaligus merespon dinamika perkembangan berbagai variabel yang berpengaruh pada sistem pendidikan. Buku ini akan berlaku seterusnya sampai ada perubahan dan revisi yang dilakukan.

Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi secara komprehensif tentang program penulisan tugas akhir, ketentuan teknik penulisan, ketentuan pelaksanaan administrasi dan peraturan lainnya. Bagi sivitas akademika buku ini merupakan pedoman pelaksanaan proses penulisan tugas akhir yang harus dipahami dan dilaksanakan dalam rangka untuk merealisasikan dan mencapai visi dan misi lembaga serta program pendidikan yang diselenggarakan.

Akhirnya, saya ucapkan *syukron jazakumullahi khairan katsiran* kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah membantu tersusunnya buku panduan ini dengan baik. Semoga Allah SWT, mencatat semua aktifitas sebagai amal kebaikan. Amiin.

Akhirnya, mengingat bahwa dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar segala unsurnya memerlukan penilaian, maka buku peraturan ini pun perlu memperoleh penilaian. Oleh karena itu kami menunggu penilaian para pembaca agar penerbitannya yang akan datang selalu dapat diperbaiki, sehingga buku peraturan ini benar-benar dapat memenuhi tujuan, sesuai dengan amanat yang terkandung di dalamnya.

Kepada mahasiswa/i saya ucapkan selamat menulis semoga Anda menjadi generasi yang istiqomah dalam melaksanakan nilai-nilai Islam dalam kehidupan dan memberikan manfaat besar dalam pembangunan masyarakat.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Depok, September 2022

Wakil Ketua I Bidang Akademik Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI

ttd

Dr. Azis Budi Setiawan, S.E.I, M.M.

PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

1.1 Definisi

Tugas Akhir Sarjana Ekonomi Islam adalah karya tulis ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa menjelang akhir masa studinya di Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI. Terdapat dua jalur pilihan tugas akhir; Skripsi atau Non skripsi yang merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana Ekonomi (S.E.) atau Sarjana Akuntansi (S. Akun.).

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan, adanya Panduan Penulisan Tugas Akhir sangat diperlukan. Buku ini menyajikan cara penulisan Tugas Akhir STEI SEBI yang terfokus pada dua pokok bahasan, yaitu isi tulisan dan teknik penulisan.

1.2 Proses Ilmiah

Penelitian maupun proses penulisan Tugas Akhir merupakan suatu proses ilmiah.

1.2.1 Karakteristik Proses Ilmiah

- a. Tertata.
- b. Mengikuti suatu metodologi.
- c. Digunakan pada pendidikan maupun dalam industri.
- d. Mirip dengan metodologi *developmental*.
- e. Merupakan cara terbaik untuk mendapatkan validitas hasil yang dapat diandalkan dalam menyelidiki suatu permasalahan.

1.2.2 Langkah-langkah Proses Ilmiah

- a. Pengajuan dan pendefinisian masalah.
- b. Lakukan penelitian, evaluasi atau pengembangan yang diperlukan.
- c. Analisis hasil-hasil riset, evaluasi, atau pengembangan.
- d. Tarik kesimpulan berdasarkan hasil analisis dan laporkan.

1.3 Jalur Pilihan Tugas Akhir

1.3.1 Karakteristik Skripsi

- a. Skripsi ditulis berdasarkan suatu penelitian ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Penelitian untuk penulisan Skripsi dapat bersifat penelitian kepustakaan, penelitian lapangan (penelitian empiris atau studi kasus), atau paduan dari jenis-jenis penelitian tersebut.
- c. Skripsi harus mengangkat minimal 1 (satu) masalah penelitian (*problem statement*).
- d. Sumber pustaka dalam Skripsi **wajib** mengutip minimal 5 (lima) jurnal ilmiah, dimana 2 (dua) diantaranya jurnal ilmiah berbahasa asing (jurnal internasional)
- e. Skripsi sarjana **tidak dapat** digunakan sebagai sumber data, kecuali apabila sumber-sumber lain tidak ada.

- f. Judul Skripsi yang diajukan ke akademik atau program studi adalah karya yang dihasilkan dari matakuliah SUP (Seminar Usulan Penelitian).
- g. Tebal tubuh (induk) Skripsi sekurang-kurangnya 40 halaman dan sebanyak-banyaknya 125 halaman.

1.3.2 Bentuk Non-Skripsi

Untuk tugas akhir berbentuk non-skripsi, mahasiswa dapat memilih beberapa pilihan bentuk tugas akhir non-skripsi, antara lain:

- a. Penyusunan 2 (dua) paper studi mandiri, dengan ketentuan masing-masing paper 2 sks.
- b. Penyusunan 1 (satu) paper studi mandiri dan Laporan Magang
- c. Penyusunan 1 (satu) paper dan pengambilan 1 (satu) mata kuliah tambahan (lintas program studi) setara 3 sks.
- d. Khusus Mahasiswa Manajemen Bisnis Syariah penyusunan tugas akhir dalam bentuk non skripsi adalah Proposal Bisnis (Business Plan)

1.3.3 Karakteristik Non-skripsi (Paper Studi Mandiri)

- a. Paper ditulis berdasarkan suatu penelitian ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Penelitian untuk penulisan paper bersifat studi pustaka, bukan penelitian lapangan atau studi kasus.
- c. Penelitian untuk penulisan paper tidak harus memiliki masalah penelitian (*problem statement*).
- d. Penelitian untuk penulisan paper tidak mencantumkan metodologi penelitian dalam bab khusus (bab III).
- e. Sumber pustaka dalam paper **wajib** mengutip minimal 5 (lima) jurnal ilmiah, dimana 2 (dua) diantaranya jurnal ilmiah berbahasa asing (jurnal internasional)
- f. Skripsi sarjana **tidak** dapat digunakan sebagai sumber data, kecuali apabila sumber-sumber lain tidak ada.
- g. Judul paper yang diajukan ke akademik atau program studi adalah karya yang dihasilkan dari matakuliah SUP (Seminar Usulan Penelitian).
- h. Tebal tubuh (induk) paper sekurang-kurangnya 30 halaman dan sebanyak-banyaknya 75 halaman.

1.3.4 Karakteristik Non-skripsi (Laporan Magang)

- a. Laporan magang ditulis berdasarkan suatu pengalaman magang yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Penulisan laporan magang berbentuk deskriptif, bukan hanya urutan kegiatan.
- c. Laporan magang memuat (i) pendahuluan yang berisi latar belakang ilmiah pelaksanaan dan tujuan magang; (ii) deskripsi institusi dan divisi; (iii) deskripsi dan narasi kegiatan magang, bukan hanya daftar kegiatan; dan (iv) analisis terhadap masalah dalam proses bisnis/operasional institusi beserta cara penyelesaiannya berdasarkan teori atau kelimuan.
- d. Laporan magang tetap harus mencantumkan daftar pustaka.

- e. Tebal laporan magang minimal 25 halaman.

1.3.5 Karakteristik Non-skripsi (Proposal Bisnis)

- a. Proposal bisnis ditulis berdasarkan suatu analisis yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Proposal bisnis dapat berupa proposal *start-up* bisnis atau pengembangan bisnis yang sudah berjalan.
- c. Proposal bisnis memuat (i) pendahuluan; (ii) deksripsi institusi dan divisi; (iii) analisa aspek pemasaran; (iv) aspek produksi; (v) aspek personalia; (vi) aspek pelaksanaan bisnis; (vii) aspek keuangan; (ix) aspek dampak sosial dan lingkungan; dan (x) kesimpulan dan rekomendasi.
- d. Proposal bisnis tetap harus mencantumkan daftar pustaka.

1.3.6 Kebijakan Pengecekan Kemiripan Dokumen (*Similarity Check/Plagiarism Checking*) sesuai SE No. 19/SIBERC/C.04/STEI SEBI/VIII/2022

- a. Pengecekan naskah tugas akhir (TA) wajib dilakukan sebanyak dua (2) kali melalui Perpustakaan STEI SEBI melalui aplikasi Turnitin.
- b. Karya ilmiah Tugas Akhir dinyatakan lolos deteksi plagiasi pada saat pendaftaran sidang, apabila hasil deteksi plagiasi tidak lebih dari 40%.
- c. Karya ilmiah Tugas Akhir dinyatakan lolos deteksi plagiasi pasca sidang saat penyelesaian revisi Tugas Akhir, apabila hasil deteksi plagiasi tidak lebih dari 30%.
- d. Pengujian kemiripan (plagiasi) kedua ini merupakan bagian yang terpisahkan dari poin tahapan revisi TA yang akan dicantumkan dalam Surat Komitmen Revisi TA.
- e. Teknis pengecekan kedua akan diatur oleh panduan teknis yang akan dikeluarkan oleh pihak perpustakaan SEBI.

1.4 Struktur Muatan Tugas Akhir

Tugas akhir yang akan ditulis merupakan suatu karya ilmiah. Secara umum suatu karya ilmiah berupa Skripsi mencakup 5 (lima) hal:

1. Pendahuluan: latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan sistematika penulisan.
2. Tinjauan kepustakaan/landasan teoritis.
3. Metodologi penelitian (termasuk gambaran umum obyek penelitian, jika diperlukan, terutama untuk studi kasus)
4. Analisis data.
5. Kesimpulan dan rekomendasi.

Sedangkan, struktur muatan untuk non skripsi berbentuk paper, memuat 4 (empat) hal berikut:

1. Pendahuluan: latar belakang, tujuan penelitian, dan sistematika penulisan.
2. Tinjauan kepustakaan/landasan teoritis.
3. Analisis data.
4. Kesimpulan dan rekomendasi.

Struktur muatan untuk penulisan laporan magang dan proposal bisnis seperti yang telah disebutkan pada karakteristik masing-masing (lihat poin 1.3.4 dan poin 1.3.5) dan akan dijelaskan secara khusus.

1.5 Jangka Waktu Penulisan

Tugas akhir sudah dapat disusun setelah mahasiswa yang bersangkutan lulus 124 sks (akhir semester 6). Masa penulisan tugas akhir adalah selama 1 (satu) semester, namun dapat diperpanjang di semester-semester berikutnya melalui proses daftar ulang disetiap awal semester. Tugas akhir harus sudah selesai dalam bentuk yang sudah disetujui pembimbing selambat-lambatnya 2 bulan sebelum masa studi berakhir (akhir semester ke-10).

1.6 Bimbingan Tugas Akhir

Bimbingan tugas akhir dilakukan terhadap judul proposal karya ilmiah yang telah dihasilkan pada mata kuliah SUP (Seminar Usulan Penelitian). Untuk keperluan penulisan tugas akhir, setiap mahasiswa penulis tugas akhir harus menuliskan saran, catatan, ulasan, dan sebagainya dalam menu Bimbingan Tugas Akhir di SISFO CAMPUS [<https://sik.sebi.ac.id/>]. Catatan Bimbingan Tugas Akhir menjadi syarat pendaftaran sidang.

1.7 Pertemuan Konsultasi

Pertemuan konsultasi tugas akhir direalisasikan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dengan pembimbingnya. Setiap kali mahasiswa melakukan bimbingan tugas akhir, pembimbing tugas akhir menuliskan saran, catatan, ulasan, dan sebagainya dalam menu Bimbingan Tugas Akhir di SISFO CAMPUS [<https://sik.sebi.ac.id/>]. Setiap mahasiswa penulis tugas akhir wajib berkonsultasi dengan pembimbingnya secara teratur. Frekuensi pertemuan konsultasi minimum 6 (enam) kali per semester untuk setiap pembimbing. Mahasiswa diperkenankan untuk berkonsultasi sesuai kebutuhan, diluar kewajiban minimum tersebut.

1.8 Pembimbing Tugas Akhir

Mahasiswa yang menyelesaikan studinya dengan menulis tugas akhir akan dibimbing oleh minimal 1 (satu) orang pembimbing. Jika ditetapkan 2 (dua) pembimbing, maka pembimbing kedua bertugas sebagai pembimbing pendamping (co-supervision) tanpa memisahkan dengan tugas bimbingan materi/isi dan metodologi penelitian.

Tugas pembimbing

Pada dasarnya proses penulisan tugas seluruhnya dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri, karena diasumsikan mahasiswa telah menempuh berbagai mata kuliah yang diperlukan, dan telah dinyatakan lulus. Oleh karena itu, proses bimbingan tidak lagi bersifat instruksional, namun berbentuk kritik-kritik, saran-saran atau pertimbangan, pemberian alternatif-alternatif untuk komparasi, tips and hints teknis. Berbagai keputusan yang harus diambil dalam pelaksanaan penelitian maupun penulisan beserta konsekuensinya merupakan tanggung-jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Pembimbing tugas berfungsi sebagai konsultan bagi mahasiswa, dan bertanggung-jawab memantau perkembangan penulisan tugas akhir mahasiswanya secara reguler dalam bentuk pertemuan konsultasi yang diinisiasi oleh pembimbing maupun oleh mahasiswa bersangkutan.

Masa tugas pembimbing tugas akhir adalah 1 (satu) semester. Masa tugas dapat diperpanjang setiap semester berikutnya apabila Skripsi belum selesai dengan pembimbing sebelumnya atau mengajukan pembimbing baru.

PERSYARATAN TEKNIS TUGAS AKHIR

2.1 Ketentuan Umum

- a. Tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia menurut kaidah tata bahasa Indonesia, dengan mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dalam tata penulisan, (bisa didownload di <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/sites/default/files/PUEBI.pdf>. Pedoman Umum Pembentukan Istilah dalam pengindonesiaan istilah, dan Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam penggunaan kosa kata (bisa didownload di <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/kbbi/>)
- b. Menggunakan kalimat bahasa pasif, bukan kalimat aktif. Kalimat pasif yaitu kalimat yang subjeknya dikenai suatu perbuatan. Paling mudahnya, predikatnya berawalan di- atau ter-. Dalam penulisan karya ilmiah, penggunaan kalimat pasif dengan alasan bahwa hasil penelitian yang ada adalah milik bersama (menunjukkan bahwa penulis/peneliti rendah hati).
Contohnya:
Dari uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa... diubah menjadi
Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa...
- c. Untuk penulisan kata atau kalimat Arab yang belum diadopsi ke dalam bahasa Indonesia, digunakanlah sistem transliterasi (sebagaimana dijelaskan di bawah).
- d. Tugas akhir diketik dengan komputer menggunakan huruf (font) Times New Roman berukuran huruf 12 dengan spasi 1,5 (Line spacing = 1.5 lines) dan dicetak di atas kertas HVS putih minimum 80 gram berukuran A4 (8,27x11,69inci atau 21x29,69cm).
- e. Pengetikan; Kertas diketik pada satu muka saja, tidak timbale balik.
- f. Ukuran; Bagian kiri kertas berpias selebar 4 cm, bagian atas 4 cm, bagian bawah 3 cm, dan bagian kanan 3 cm (Lihat Lampiran 1)
- g. Jarak antara judul bab dan awal teks 6 (enam) spasi tunggal (Lihat Lampiran 12).
- h. Jarak antar paragraf adalah normal (no before dan no after) (Lihat Lampiran 13)
- i. Daftar Pustaka (Lihat Lampiran 15) diketik dengan spasi tunggal; jarak antar judul dalam bibliografi dua spasi; menggunakan hanging indent sebesar 1 cm; jarak antar judul dalam daftar pustaka 2 (dua) spasi. **Note: diwajibkan menggunakan manajemen database otomatis Mendeley.**
- j. Penomoran halaman dilakukan dengan memakai angka Arab (1,2,3....) dimulai dari bagian induk dan halaman-halaman pengantar, daftar isi, daftar singkatan

dan lambang diberi nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv....). Posisi penomoran pada sudut kanan atas; 2 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas (Lihat Lampiran 13). Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2 cm dari tepi bawah kertas (Lihat Lampiran 12). Halaman judul (cover) tidak perlu diberi nomor.

2.2 Susunan Tugas Akhir

Tugas akhir terdiri atas tiga bagian; awal, induk, dan pelengkap.

2.2.1 Bagian Awal

(1) Halaman Kulit, pada halaman kulit dicantumkan:

- Logo STEI SEBI versi terbaru, [ukuran: lebar 1.5cm dan panjang 8.59cm]
- Judul,
- Nama penulis,
- Nama program studi dan sekolah tinggi, dan
- Tahun ujian.
- Seluruhnya diketik dengan huruf kapital dan disusun di tengah secara simetris (lihat Lampiran 2).

(2) Halaman Judul, pada halaman judul tercantum :

- Logo STEI SEBI versi terbaru, [ukuran: lebar 1.5cm dan panjang 8.59cm],
- Judul,
- Jenis Tugas akhir dalam sistem pendidikan yang bersangkutan,
- Nama penulis, diikuti di bawahnya dengan nomor induk mahasiswa (NIM), dan nama program studi,
- Nama sekolah tinggi,
- Tahun ujian.

Judul, nama penulis, program studi, dan sekolah tinggi ditulis dengan huruf kapital. Keterangan lainnya tidak seluruhnya ditulis dengan huruf kapital. Semuadisusun di tengah secara simetris (lihat Lampiran 3).

(3) Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme

Halaman ini pernyataan penulis terhadap karya tulisnya yang bebas plagiarisme dan kesediaan bertanggung jawab atas tindakan plagiarisme (jika ada dan terbukti) sebagaimana diamanatkan dalam Permen Nomor 17 tahun 2010 tentang Penegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi (lihat Lampiran 4)

(4) Halaman Pernyataan Orisinalitas (Lihal Lampiran 5)

(5) Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan memuat keterangan tentang hari dan tanggal ujian tugas akhir, persetujuan Panitia Ujian; ketua penguji, pembimbing, serta pengesahan Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I (lihat Lampiran 6).

(6) Halaman Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat semua keterangan tentang tersusunnya tugas akhir, pemberian tugas, dan ucapan terima kasih kepada orang-orang dan badan-badan yang telah memberi bantuan kepada penulis selama menjalankan tugasnya dan atau memberikan sumber-sumber yang diperlukan. Judul "KATA PENGANTAR" seluruhnya diketik dengan huruf kapital dan bold, di tengah, enam spasi di bawah pias atas (Lihat Lampiran 7)

(7) Halaman Pernyataan Kesiediaan Publikasi

Memuat pernyataan penulis atas kesediaannya untuk memberikan hak publikasi penuh kepada STEI SEBI atas karya tulisnya untuk tujuan akademik (Lihat Lampiran 8)

(8) Halaman Abstrak

Abstrak ditulis dengan 2 (dua) bahasa, Inggris dan Indonesia. Abstrak tugas akhir memuat tujuan penelitian, metode penelitian, dan kesimpulan hasil penelitian. Seluruhnya tidak lebih dari 150-200 kata. Selain itu harus terdapat kata kunci (keyword) sebanyak 4-5 kata (lihat Lampiran 9-10).

(9) Daftar Isi

Dalam daftar isi dicantumkan judul dan sub judul seluruh isi karangan, mulai dari kata pengantar sampai lampiran-lampiran. Judul diketik seluruhnya dengan huruf kapital. Subjudul bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf awal yang diketik dengan huruf kapital. Judul-judul bab diberi bernomor dengan angka Romawi atau angka Arab di sebelah kiri judul bab. Nomor subjudul bab, bila ada, diketik tepat di bawah huruf pertama judul. Nomor halaman diketik dengan angka Arab, kecuali nomor halaman bagian awal Skripsi diketik dengan angka Romawi kecil (lihat Lampiran 11).

(10) Tabel, Gambar, Grafik dan Lampiran.

a. Penyajian Tabel/Gambar/Grafik

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

Tabel. 4.12 Perkembangan Bank Syariah

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

4) Apabila terdapat sumber tabel/gambar/grafik, maka sumber tabel/gambar/grafik tersebut ditulis dengan font size 10pt dengan posisi kiri bawah tabel/gambar/grafik.

5) Setiap awal kata pada judul gambar ditulis dengan huruf besar.

b. Penyajian Lampiran :

1) Nomor dan judul ditulis di atas lampiran di sebelah kiri, sejajar dengan lampiran tersebut. Ketentuannya adalah nomor (bab, kemudian nomor urut), titik, kemudian judul lampiran.

2) Khusus untuk nomor lampiran, ditulis secara berurutan tanpa nomor bab, misalnya:

Lampiran 2 : Indikator Perkembangan Bank Syariah

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

4) Setiap awal kata pada judul lampiran ditulis dengan huruf besar.

(11) Transliterasi

Transliterasi adalah penyalinan dengan penggantian huruf dari abjad yang satu ke abjad yang lain. Dalam penulisan tugas akhir di STEI SEBI, transliterasi Arab- Latin mengacu pada berikut ini:

a. Konsonan

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

b. Vokal

Vokal tunggal vokal panjang vokal rangkap

Vokal Tunggal	Vokal Panjang	Vokal Rangkap
Fathah: a	أ : â	أ...ي : ai
Kasrah: i	ي : î	أ...و : au
Dhammah: u	و : û	

c. Kata sandang

1) Kata sandang yang diikuti huruf-huruf al-Qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh al-Qamariyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf l (el) diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu. Contoh: al-Baqarah, al-Madinah

2) Kata sandang yang diikuti oleh al-syamsiyah Kata sandang yang diikuti oleh al-syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya. Contoh: ar-rajul, as-Sayyidah, asy-syamsu, ad- Dârimi

2.2.2 Bagian Induk Tugas Akhir

(1) Bagian tubuh

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab adalah sebagai berikut: "Pendahuluan", "Landasan Teori", "Metodologi Penelitian", "Analisis dan Pembahasan", dan "Penutup". Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Bank Syariah (Subbab Derajat Kesatu)

2.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

2.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua

2.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama Tingkatan subbab maksimal 3

Ketentuan penulisan untuk setiap bab dan sub-bab

a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.

b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (center), cetak tebal (bold), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (center), jika lebih dari satu baris.

- c. Judul bab selalu diawali penulisan kata 'BAB' lalu angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe Times New Roman, 14 poin, dan cetak tebal (bold).
- d. Judul sub-bab ditulis dengan huruf kapital setial awal kata (Title Case), tipe Times New Roman, 12 poin, dan cetak tebal (bold) dan tanpa garis bawah

(2) Acuan/Referensi (Body-note)

Model penulisan acuan yang digunakan adalah **APA (American Psychological Assosiation) method**, yaitu acuan langsung ditulis sesudah uraian atau kutipan. Acuan ini ditulis dengan menempatkan di antara kurung nama pengarang, tahun penerbitan, dan nomor halaman referensi. Misalnya : (Punch, 2000, hlm. 200). Acuan seperti ini memberikan kemungkinan kepada pembaca untuk langsung menemukan judul referensi acuan yang lengkap dalam Daftar Pustaka atau daftar rujukan (lihat Lampiran 14). **Note: diwajibkan menggunakan manajemen database otomatis Mendeley.**

(3) Kutipan

- a. Kutipan langsung yang kurang atau sama dengan 40 kata, dijalin dalam teks sebagai bagian kalimat teks biasa, tetapi diapit oleh tanda petik. Terdapat 2 (dua) cara penulisannya, sebagai berikut:

Cara 1 : nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Contoh:

Dalam studi tentang penggunaan bahasa Inggris di Jepang, ditemukan bahwa "Pengguna bahasa Inggris aktif di Jepang hanya berkisar 20% dari dua juta penutur," (Asira, 2002, hlm. 72)

Cara 2: nama penulis disebutkan dalam kalimat Contoh:

Berdasarkan penelitian Asira (2002) yang menyatakan, "Pengguna bahasa Inggris aktif di Jepang hanya berkisar 20% dari dua juta penutur," (hlm. 72) penulis bersasumsi bahwa...

atau

Asira (2002) menemukan bahwa ,"Pengguna bahasa Inggris aktif di Jepang hanya berkisar 20% dari dua juta penutur," (hlm. 72).

- b. Kutipan langsung panjang adalah kutipan langsung yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan ini ditulis dalam kutipan tersendiri dengan jarak satu kali tab atau 5 ketuk/spasi dari margin kiri dan jarak normal dari margin kanan. Spasi 1, font tetap Times New Roman ukuran 12.

Terdapat 2 (dua) cara penulisannya, sebagai berikut:

Cara 1: nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Contoh:

Selain Boove dan Thill, penelitian komunikasi bisnis juga menemukan:

Pengguna bahasa Inggris aktif di Jepang hanya sekitar 20% dari dua juta penutur bahasa. Hal ini akan mempengaruhi komunikasi bisnis yang berlangsung di Jepang. Komunikasi bisnis yang akan berlangsung di Jepang harus menggunakan bahasa Jepang. Sejatinya, seorang komunikator bisnis di Jepang harus dapat berbahasa Jepang secara aktif. (Asira, 2002, hlm. 72)

Cara 2:

Selain Boove dan Thill, Asira (2002) juga menyatakan bahwa Pengguna bahasa Inggris aktif di Jepang hanya sekitar 20% dari dua juta penutur bahasa. Hal ini akan mempengaruhi komunikasi bisnis yang berlangsung di Jepang. Komunikasi bisnis yang akan berlangsung di Jepang harus menggunakan bahasa Jepang. Sejatinya, seorang komunikator bisnis di Jepang harus dapat berbahasa Jepang secara aktif. (hlm. 72)

- (4) Penulisan ayat al-Quran/Hadits/teks Arab dan Terjemahan
- a. Pengutipan ayat/hadis hanya terkait dengan substansi bahasan, bukan ayat atau hadis secara utuh.
 - b. Penulisan ayat al-Quran/Hadits/teks Arab menggunakan huruf (font) Traditional Arabic berukuran huruf 18 dengan spasi ganda (Line spacing = 2 lines)
 - c. Terjemahan al-Qur'an, hadis dan teks-teks asing ditulis miring / italic. Terjemahan diawali dan diakhir dengan tanda kutip ganda (""). Setiap terjemahan diberi keterangan 'Artinya:' dan ditulis satu spasi.
 - d. Khusus untuk al-Qur'an diberi keterangan surat dan ayat diakhir terjemah seperti ini, (Q.S. al-Baqarah [2]:30) dan untuk hadis diberi keterangan perawinya, (H.R. Bukhari, no. hadis:...). Sedangkan terjemahnya juga diawali dengan kata "Artinya". Contoh:
Artinya: "...Tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebaikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dala m berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya". (QS. al-Maidah [5]: 2).
 - e. Setiap terjemahan Al-Qur'an dan hadis atau teks- teks asing yang panjang ditulis secara menjorok rata dengan satu kali TAB. Contoh:
Artinya: "Maka hawa nafsu Qabil menjadikannya menganggap mudah membunuh saudaranya, sebab itu dibunuhnyalah, maka jadilah ia seorang di antara orang-orang yang merugi." (Q.S. Al-Mâ'idah [5]:30).
 - f. Potongan ayat yang tidak lengkap menggunakan tanda elipsis "titik tiga" (...) dan di akhiri tanda titik. Jadi, ada empat titik (...[.]).

(5) Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah daftar bahan yang menjadi sumber dan dasar penulisan tugas akhir. Jenisnya dapat berupa buku, artikel dalam majalah dan surat kabar, naskah dokumen, manuskrip, sumber lisan, dan lain-lain. Bila jenis dan jumlah bahan bacaan banyak, penyusunannya sebaiknya dilakukan menurut jenis. Akan tetapi bila jumlah dan jenis terbatas, tidak perlu dilakukan pengelompokan (Lihat Lampiran 14).

Perhatian: Buku Panduan Tugas Akhir tidak boleh dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Cara penulisan mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan. (Jangan menyertakan sumber yang tidak Anda kutip dalam teks karya ilmiah Anda dan sebaliknya jangan lupa menyertakan sumber yang Anda kutip dalam teks ke dalam Daftar Pustaka). Maka, selalu catat hal berikut dalam mengutip:
 - a. Nama Penulis, Nama editor (jika dalam buku yang bereditor atau kumpulan teks)
 - b. Tanggal, Bulan, dan Tahun terbit
 - c. Judul tulisan
 - d. Judul buku
 - e. Penerbit
 - f. Tempat terbit
 - g. Edisi ke berapa
 - h. Halaman yang dikutip
2. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakangnya terlebih dahulu, kecuali nama China, Jepang, Korea, karena nama keluarga mereka sudah di awal. Lalu urutkan nama sesuai urutan abjad nama depan.
3. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
Contoh:
Nama: Kwik Kian Gie
Penulisan: Kwik Kian Gie (nama China)

Nama: Heribertus Andi Mattalata Penulisan: Mattalata, Heribertus Andi

Nama: Joyce Elliot-Spencer Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce

Nama: Anthony T. Boyle, PhD Penulisan: Boyle, Anthony T.

Nama: Sir. Philip Sidney Penulisan: Sidney, Philip

Nama: Arthur George Rust Jr.
Penulisan: Rust, Arthur George, Jr.

Nama: John D. Rockefeller IV Penulisan: Rockfeleer, John D., IV

4. Jika buku tidak ada nama penulis, lembaga penerbit (jika dikeluarkan oleh lembaga) dijadikan nama penulis tanpa dibalik. Contoh:

Bank Indonesia. (2002). Blue Print Pengembangan Perbankan Syariah Nasional Periode 2002—2011. Jakarta: Biro Perbankan Syariah BI.

5. Jika artikel tidak ada nama penulis, judul diurutkan di awal dan disusun berdasarkan urutan abjadnya. Contoh:

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). The Wall Street Journal. New York: Oxford University.

6. Pada Format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.

7. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1,5 spasi. (untuk mudahnya, tulis daftar seperti biasa, lalu block semua daftar, lalu pencet Ctrl berbarengan dengan huruf T)

8. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/ nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

9. Kamus tidak dimasukkan dalam Daftar Pustaka, tetapi Encyclopedia dimasukkan. Karena itu, gunakanlah Encyclopedia untuk merujuk padasatu kata.

10. Website/situs pribadi atau yang tergolong blog tidak dimasukkan dalam Daftar Pustaka.

11. Singkatan yang digunakan dalam Daftar Pustaka APA:

Chapter: chap.

Edition : ed.

Editor : Ed.

Number : No.

Page/Pages/ Halaman : p., pp., hlm. Part : Pt.

Revised edition : Rev. ed.

Second edition : 2nd ed.

Supplement : Suppl.

Translated by : Trans.

Volume : Vol.
Volumes : Vols.

(contoh penulisan lengkap terlampir)

(6) Lampiran

Lampiran dikumpulkan terpisah dan diberi nomor urut dengan angka Arab. Jika lampiran itu banyak, sebaiknya dikelompokkan menurut jenisnya. Misalnya:

- A : khusus untuk contoh
- B : khusus untuk tabel
- C : khusus untuk peta
- D : khusus untuk teks lengkap suatu dokumen

Besar kemungkinan di dalam badan tugas akhir sudah dituliskan hal-hal yang kemudian dijadikan lampiran, seperti contoh, tabel, peta, dan foto

a. Glosari

Glosari adalah daftar kata atau istilah dengan penjelasannya. Kata atau istilah yang dijelaskan digarisbawahi atau dicetak tebal.

b. Penunjuk (indeks)

Penunjuk ditempatkan terpisah. Penunjuk mengacu pada hal-hal di dalam teks yang dianggap penting untuk dicari kembali oleh pembaca.

c. Riwayat Hidup

Apabila mahasiswa sudah dinyatakan lulus, riwayat hidupnya diberikan secara singkat. Yang perlu dicantumkan adalah nama lengkap, tempat serta tanggal lahir, dan riwayat pendidikan.

2.3 Kulit dan Penjilidan

Tugas akhir yang telah diuji dan sudah diperbaiki, dijilid dengan karton manila yang berwarna hijau tua. 1 (satu) buah harus dijilid tebal (hardcover) untuk perpustakaan. Jumlah yang harus diserahkan selebihnya bisa dikonsultasikan kepada administrasi akademik dan pembimbing tugas akhir, sedangkan yang wajib hanya satu yaitu untuk Perpustakaan. Setelah ditandatangani oleh Penguji, Pembimbing, Ketua Program Studi, dan WK I.

UJIAN TUGAS AKHIR

3.1 Pendaftaran Ujian

Naskah tugas akhir yang telah dinyatakan selesai oleh Pembimbing dapat didaftarkan untuk pengujian. Pembimbing memberikan paraf tanda selesai pada manuskripnya sebelum digandakan untuk persidangan. Pendaftaran dilakukan di layanan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menunjukkan manuskrip yang telah diparaf pembimbing.

Naskah tugas akhir yang sudah diparaf oleh pembimbing, diperbanyak dan diserahkan kepada Sekretaris Program Studi (1 set) sebagai prasyarat sidang, dan anggota penguji sidang (3 set untuk skripsi atau 1 set untuk non-skripsi). Naskah untuk penguji harus diserahkan sendiri oleh mahasiswa paling lambat 1 pekan sebelum ujian sidang dilaksanakan. Naskah tersebut dijilid softcover.

3.2 Waktu Ujian

- a. Ujian tugas akhir diselenggarakan selambat-lambatnya sebulan sesudah naskah diserahkan kepada Panitia Ujian dan dinyatakan layak uji.
- b. Ujian tugas akhir dilaksanakan di program studi sebelum masa studi mahasiswa habis.
- c. Ujian tugas akhir dilakukan secara lisan dan berlangsung paling lama 90 (sembilan) puluh menit. Dalam ujian itu mahasiswa mempertahankan tugas akhirnya terhadap pertanyaan dan sanggahan anggota penguji.
- d. Ujian komprehensif dapat dilakukan jika ujian tugas akhir telah dinyatakan lulus.

3.3 Nilai Ujian

- a. Nilai ujian tugas akhir adalah hasil perhitungan rata-rata nilai buku tugas akhir, nilai yang diperoleh mahasiswa pada waktu mempertahankan tugas akhirnya, dan nilai bimbingan tugas akhir.
- b. Keputusan lulus tidaknya mahasiswa dapat diberikan langsung setelah ujian selesai.
- c. Nilai ujian dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, atau C.

3.4 Pengunjung Ujian

Bila mahasiswa yang diuji tidak keberatan, ujian tugas akhir boleh dihadiri oleh pengajar dan/atau mahasiswa yang sedang membuat tugas akhir.

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

4.1 Prosedur Pengesahan

- a. Tugas akhir dianggap sah setelah penguji sepakat menyatakan mahasiswa lulus dalam ujian berdasarkan naskah tugas akhir dan jawaban-jawaban mahasiswa dalam mempertahankan tugas akhirnya.
- b. Apabila tugas akhir dinilai perlu diperbaiki berdasarkan pertimbangan yang diberikan penguji. Tugas akhir baru dianggap sah, bila perbaikan telah dilaksanakan sesuai dengan usulan penguji dan diketahui oleh pembimbing tugas akhir.
- c. Tugas akhir yang telah memenuhi syarat ditandatangani oleh Penguji, Pembimbing, Ketua Program Studi, dan WK I.

4.2 Perbaikan Tugas Akhir

- a. Perbaikan tugas akhir diselesaikan dalam waktu maksimal 1 (satu) bulan dengan menandatangani surat pernyataan di akhir waktu ujian. Pembimbing tugas akhir bertanggung jawab meneliti apakah perbaikan telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Sebelum perbaikan dilakukan, surat keterangan apa pun tidak akan diberikan.
- b. Perbaikan tugas terdiri dari konten dan layout dan redaksi. Perbaikan konten tugas akhir dilakukan dengan merujuk catatan dan berita acara dari dewan penguji sebelumnya. Perbaikan layout dan redaksi merujuk Buku Panduan Tugas Akhir
- c. Kontrol dan validasi perbaikan konten dilakukan oleh dosen pembimbing dan ketua dewan penguji. Sedangkan kontrol dan validasi layout dan redaksi dilakukan oleh program studi.
- d. Penjilidan tugas akhir dilakukan setelah memperoleh validasi dari dosen pembimbing, ketua dewan penguji, program studi dan WK I.
- e. Jilidan dokumen Tugas Akhir yang harus diserahkan ke perpustakaan terdiri dari:
 - 1 (satu) buah dokumen tugas akhir yang dijilid tebal
 - 1 buah dalam bentuk softfile CD (**dengan halaman pengesahan yang sudah ada tanda tangan pengesahan**) sebagaimana lampiran 16
 - 1 buah soft file tugas akhir versi artikel ilmiah sebagaimana lampiran 23 tergabung di kirim ke alamat email berikut: jurnal@sebi.ac.id

PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG

5.1 Tujuan Program

Melalui magang, diharapkan mendapatkan pengalaman nyata di lapangan sebagai wahana terbentuknya tenaga yang professional di bidang perbankan syariah dan akuntansi syariah yang memiliki seperangkat pengetahuan, kemahiran sikap serta nilai yang diperlukan oleh tugas profesinya.

5.2 Waktu Pelaksanaan

Program magang dilaksanakan sejak mahasiswa bersangkutan terdaftar sebagai peserta tugas akhir [tercantum dalam KRS]. Magang dilakukan minimal selama 1 bulan.

5.3 Tempat Pelaksanaan Magang

Magang dilaksanakan di lembaga keuangan syariah yang melaksanakan fungsi perencanaan, pengembangan, pemanfaatan, pengelolaan dan penilaian ekonomi dalam konsep ekonomi Islam.

1. Untuk program studi Perbankan Syariah, lembaga-lembaga tersebut dapat berupa lembaga keuangan syariah bank maupun bukan bank, antara lain: Bank Syariah, KJKS/BMT, Takaful (Asuransi Syariah), Pasar Modal Syariah, Pegadaian Syariah, Lembaga Amil Zakat dan Wakaf.
2. Untuk program studi Akuntansi Syariah, magang dilakukan lembaga keuangan syariah seperti tersebut sebelumnya atau berperan sebagai tenaga akuntansi dan keuangan di entitas yang tidak melanggar prinsip syariah.

5.4 Pelaporan Magang

Laporan magang disusun mengikuti format yang telah ditentukan (Lihat Lampiran 20)

5.5 Penilaian

Pelaksanaan penilaian yang dilakukan dalam kegiatan magang ini, dilakukan pada tahap praktek nyata dan penyusunan laporan.

1. Penilaian pada tahap kegiatan praktek nyata
 - a. Sasaran pada tahap kegiatan praktek nyata ini meliputi komponen profesional, personal dan sosial.
 - i. Komponen profesional, meliputi pelaksanaan program kegiatan.
 - ii. Komponen personal, meliputi kedisiplinan, partisipasi, dan prakasa
 - iii. Komponen sosial, meliputi pergaulan dan kerja sama
 - b. Penilaian magang pada tahap ini adalah Pamong. Pamong bertugas masing-masing menilai aspek profesional, aspek kepribadian dan sosial.
 - c. Instrumen dan Pemberatan / Bobot
Instrumen yang digunakan untuk menilai aspek profesional, aspek kepribadian dan sosial, serta aspek laporan individual terdapat pada

lampiran I, II dan III. Aspek profesional mendapat pemberatan 2 (dua). Aspek kepribadian dan sosial mendapat pemberatan 1 (satu).

2. Penilaian pada tahap pelaporan

- a. Sasaran pada tahap pelaporan ini adalah meliputi kemampuan mahasiswa dalam mendeskripsikan dan menganalisis pengalaman lapangannya secara runtut, jelas dan lengkap
- b. Penilaian pada tahap ini dilakukan oleh Dosen Penguji.
- c. Instrumen penilaian ini terdapat dalam lampiran III, nilai tahap penilaian ini mendapat pemberatan 1 (satu). Sedangkan pedoman penyusunan laporan seperti yang terdapat dalam lampiran IV.

3. Pengelolaan Nilai

$$\text{Nilai magang} = \frac{2NP + NKS + NLI}{4}$$

Keterangan:

NP = nilai aspek profesional

NKS = nilai aspek kepribadian dan sosial

NLI = nilai aspek laporan individual

Peserta magang dinyatakan memenuhi persyaratan penguasaan apabila mencapai nilai minimal 70 dalam skala 0 – 100.

PANDUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR RISET DAN PROPOSAL BISNIS (*BUSINESS PROJECT*)

6.1 Ketentuan Teknis Tugas Akhir Manajemen Bisnis Syariah

Tugas akhir mahasiswa Manajemen Bisnis Syariah terdiri 2 bentuk yaitu :

1. **Riset** yakni sebuah metode yang sistematis yang berguna untuk meneliti berbagai aspek yang terkait dengan bisnis. Metode riset bisnis sebagian besar memiliki konsep yang sama dengan riset ilmiah pada umumnya.
2. **Proposal Bisnis (*Business Project*)** yakni melakukan identifikasi pada proyek bisnis/bisnis yang telah berjalan.

1. Riset

Metode Riset merupakan bentuk dapat berbentuk penelitian kualitatif dan kuantitatif. Yang terdiri dari bab-bab berikut: pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, pembahasan dan analisa, serta kesimpulan.

BAB 1: Pendahuluan

Pada bab Pendahuluan memuat hal berikut ini :

- a. Latar belakang berisi perumusan masalah, manfaat dan tujuan yang dapat diharapkan.
 - i. Perumusan masalah memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam riset itu dipandang menarik, penting dan perlu diriset. Kecuali itu juga diuraikan kedudukan masalah yang akan diriset dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.
 - ii. Manfaat yang dapat diharapkan adalah manfaat bagi pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan serta manfaat dalam pengambilan keputusan.
 - iii. Tujuan penelitian menjelaskan secara spesifik hal-hal yang ingin dicapai.
- b. Batasan masalah menjelaskan hal-hal yang menjadi pembatas dalam riset yang dilakukan.
- c. Sistematika penulisan berisi secara sistematis keseluruhan penulisan laporan.

BAB 2: Landasan Teori

Landasan teori memuat uraian konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian dan rasionalisasi hubungan antar konsep yang mengarah pada perumusan hipotesis. Landasan teori dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan permasalahan yang diriset. Untuk penelitian eksploratif dan deskriptif dimana tidak dilakukan pengujian hipotesis, landasan teori memuat penjelasan yang bersifat definitif dan uraian logis yang memberi panduan arah penelitian.

BAB 3: Metode Penelitian

Pada bab ini memuat hal berikut :

- a. Untuk penelitian yang tidak melibatkan pengujian hipotesis, bab metode penelitian memuat uraian tentang bahan atau materi riset, tata cara riset, variabel dan data yang akan dikaji, perancangan, perencanaan yang akan dilakukan, dan cara analisis yang akan dipakai.
- b. Untuk penelitian yang melibatkan pengujian hipotesis, bab metode penelitian memuat hal-hal yang menyangkut cara pengujian sebagai berikut: populasi dan sampel penelitian, jenis dan sumber data, variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian dan cara mengukurnya, dan model penelitian.
- c. Bahan atau materi riset yang dapat berwujud populasi atau sampel, harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasi yang harus ditentukan.
- d. Tata cara riset memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan riset, pengumpulan, dan pengkajian data.
- e. Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan, diuraikan dengan jelas, termasuk sifat, satuan, dan kisarannya.
- f. Cara perancangan, simulasi atau perencanaan yang akan dilakukan, diuraikan dengan jelas.
- g. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil.

BAB 4: Pembahasan dan Analisa

Bab ini memuat hasil riset dan pembahasan/analisa dari riset tersebut yang sifatnya terpadu.

- a) Hasil riset sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar atau tabel, grafik, foto atau bentuk lain, dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan/analisa, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian.
- b) Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistis. Sebaiknya hasil riset juga dibandingkan dengan hasil riset terdahulu yang sejenis.

BAB 5: Kesimpulan

Kesimpulan berisi pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil analisis pekerjaan/kegiatan dalam penyusunan laporan riset, saran serta implikasi manajerial dari penelitian yang dilakukan.

2. Proposal Bisnis (*Business Project*)

a. Definisi Proposal Bisnis (*Business Project*)

Proposal Bisnis/*Business Project* adalah Tugas Akhir Mahasiswa Manajemen Bisnis Syariah STEI SEBI dalam bentuk proposal yang secara lengkap memaparkan suatu rencana usaha/bisnis yang telah berjalan minimal 1 tahun.

Tujuan dari proposal bisnis (*Business Project*) untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengintegrasikan dan mempraktekkan konsep merancang dan pengembangan bisnis secara komprehensif, mencakup pengembangan produk/jasa baru, aspek pemasaran, operasional, SDM, dan keuangan dalam sebuah proyek bisnis yang dapat dilakukan dengan berkelompok.

Setiap kelompok terdiri dari maksimal 2 orang dan penulisan tugas akhir harus dikerjakan secara masing-masing (individu). Penentuan kelompok diusulkan oleh pihak mahasiswa dan disetujui oleh ketua program studi.

b. Cakupan Proposal Bisnis (*Business Project*)

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Grafik

Daftar Tabel

BAB 1 Pendahuluan

BAB 2 Analisis Industri

BAB 3 Kegiatan Uji Kelayakan Produk

BAB 4 Bisnis Model dan Strategi Bersaing

BAB 5 Rencana Fungsional Tahun Pertama

BAB 6 Rencana Pengembangan Bisnis dan Kelayakan Bisnis

BAB 7 Kesimpulan

Daftar Pustaka

Lampiran

c. Penjelasan Cakupan Proposal Bisnis (*Business Project*)

Ringkasan Eksekutif

a. Nama & Tempat (lokasi) bisnis

b. Legalitas rencana bisnis (BH, SIUP, TDP, dll.)

c. Manajemen/Pengelola

d. Berbagai aspek dijelaskan secara singkat dan penekanan pada keunggulan bisnis tersebut

e. Financial Prospect, khususnya; IRR, NPV, dan tingkat pengembalian, Profit (ROE & ROA), dll.

f. Kesimpulan & Rekomendasi

Daftar Isi

Pernyataan Bebas Plagiarisme

Pernyataan Orisinalitas
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir Untuk Kepentingan Akademis
Ringkasan Eksekutif
Daftar Isi
Daftar Gambar
Daftar Grafik
Daftar Tabel
BAB 1 Pendahuluan
BAB 2 Analisis Industri
BAB 3 Kegiatan Uji Kelayakan Produk
BAB 4 Bisnis Model dan Strategi Bersaing
BAB 5 Rencana Fungsional Tahun Pertama
BAB 6 Rencana Pengembangan Bisnis dan Kelayakan Bisnis
BAB 7 Kesimpulan
Daftar Pustaka
Lampiran

BAB 1: Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang (Alasan pemilihan *business project*)
- 1.2. Produk/Servis yang ditawarkan
- 1.3. Identitas Perusahaan
 - 1.3.1 Nama Perusahaan
 - 1.3.2 Nama Bisnis
 - 1.3.3 Bidang Usaha
 - 1.3.4 Visi dan Misi Perusahaan
 - 1.3.5 Tujuan Perusahaan

BAB 2: Analisis Industri

- 2.1 Analisis Persaingan Industri
- 2.2 Analisis Pesaing
- 2.3 Analisis Peluang Pasar

BAB 3: Kegiatan Uji Kelayakan Produk

- 3.1 Kegiatan penelitian kebutuhan pasar dan persaingan
- 3.2 Kegiatan pengembangan *value proposition*
- 3.3 Kegiatan pengembangan *prototype* dan uji pasar

BAB 4: Bisnis Model dan Strategi Bersaing

- 4.1 Tujuan dan Sasaran 5 tahun perusahaan
- 4.2 Bisnis model
- 4.3 Analisa SWOT
- 4.4 Strategi bersaing perusahaan (Strategi Bersaing Porter)

BAB 5: Rencana Fungsional Tahun Pertama

- 5.1 Pemasaran
 - 5.1.1 Sasaran Pemasaran Tahun Pertama
 - 5.1.2 Segmentasi dan Target Market
 - 5.1.3 Diferensiasi dan Positioning
 - 5.1.4 Deskripsi Brand
 - 5.1.5 Kebijakan Harga
 - 5.1.6 Kebijakan Promosi
 - 5.1.7 Kebijakan Distribusi
- 5.2 Operasi
 - 5.2.1 Sasaran Operasi Tahun Pertama
 - 5.2.2 Alur/Proses Produksi
 - 5.2.3 Kebijakan Kualitas
 - 5.2.4 Kebijakan Pemasok
 - 5.2.5 Kebijakan Persediaan
- 5.3 Sumber Daya Manusia
 - 5.3.1 Sasaran SDM Tahun Pertama
 - 5.3.2 Struktur Organisasi
 - 5.3.3 Analisis, Spesifikasi Jabatan, dan Deskripsi Jabatan
 - 5.3.4 Biaya SDM
- 5.4 Keuangan
 - 5.4.1 Sasaran Keuangan Tahun Pertama
 - 5.4.2 Kebijakan Pendanaan
 - 5.4.3 Kebijakan Investasi
 - 5.4.4 Kebijakan Modal Kerja
 - 5.4.5 Proyeksi Laporan Keuangan Tahun Pertama

BAB 6: Rencana Pengembangan Bisnis dan Kelayakan Bisnis

Bab ini meliputi :

- 6.1 Sasaran 5 tahun bisnis. Penjelasan pada bab ini hanya yang berkaitan dengan aspek fungsional yang terkait dengan rencana pengembangan tersebut **(seperti point-point pada bab 5)**.
- 6.2 Rencana Proyeksi Laporan Keuangan (Proyeksi Neraca, Proyeksi Laba Rugi, Proyeksi Arus Kas) dan Analisis Rasio

Keuangan (*liquidity ratio, leverage ratio, activity ratio dan profitability ratio*).

- 6.3 Rencana pengembangan bisnis juga mencakup aspek legalitas usaha atau perijinan usaha.
- 6.4 Rencana pengembangan bisnis ini wajib dimasukkan aspek dampak sosial dan lingkungan.

BAB 7: Kesimpulan

- 7.1 Kesimpulan Hasil Analisa
- 7.2 Rekomendasi (*Feasible or No*)

Daftar Pustaka

Referensi yang digunakan untuk penyelesaian proposal bisnis (*business project*) ini.

Lampiran

- a. Data-data pendukung (logo perusahaan, dll)
- b. Kertas kerja analisis keuangan
- c. Photo-photo bisnis (jika ada)
- d. Data lain yang dianggap perlu

**KESALAHAN YANG SERING MUNCUL DALAM PENULISAN TUGAS
AKHIR**

NO	KESALAHAN	SARAN PERBAIKAN
1	Penulisan urutan ucapan terima kasih dalam Kata Pengantar	<p>Penyusunan ucapan terima kasih dalam karya ilmiah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing penelitian dan penguji. (diucapkan pertama karena beliau adalah orang yang paling berpengaruh dan penting dalam penelitian Anda), 2. Pejabat dan jajaran staf kampus, (mulai dari pemilik yayasan, pemimpin kampus, staff akademik) 3. Pemberi beasiswa atau sponsor penelitian, 4. Objek penelitian (jika berhubungan dengan lembaga atau masyarakat) 5. Dosen-dosen lain yang membantu, termasuk PA 6. Keluarga 7. Teman-teman seperjuangan dalam penulisan skripsi, 8. Teman-teman lain <p>Gunakan bahasa baku (contoh: nama lengkap), bukan sapaan sehari-hari</p>
2	Penulisan gelar dalam sapaan	<p>Dalam penulisan kata pengantar/ucapan terima kasih dalam karya ilmiah, cukup tuliskan nama lengkap beserta gelar akademik, jangan lagi gunakan kata sapaan Bapak/Ibu (kecuali keluarga) karena penghormatan akademis sudah cukup. Jadi cukup Azis Budi Setiawan, S.E.I., M.M. bukan Bapak Azis Budi Setiawan S.E.I., M.M.</p>

3	Permohonan maaf	<p>Dalam penulisan karya tulis ilmiah, tidak perlu meminta maaf atas kesalahan yang ada dalam karya tulis karena hal ini terkesan merendahkan diri (dan intelektualitas Anda). Semua karya tulis ilmiah yang telah dinyatakan lulus sidang dianggap “sudah sempurna secara akademis”. Cukup sampaikan permohonan kritik jika ada yang dirasa bisa memperbaiki bangun pengetahuan. Tambahkan harapan Anda agar penelitian ini berguna untuk membangun pengetahuan, khususnya dalam bidang...</p>
4	Panjang dan isi abstrak	<p>Abstrak terlalu panjang! Penulisan abstrak yang benar yaitu hanya 150 kata dalam satu paragraf, ditulis dalam satu spasi yang di dalamnya harus memuat: Observasi, Pertanyaan atau permasalahan, Hipotesis, Metode (bagaimana menguji teori), dan Hasil. Dalam abstrak tidak perlu ada pengertian dan latar belakang.</p>
5	Penomoran Bagian Awal dalam Daftar Isi	<p>Penomoran yang digunakan untuk bagoan ini adalah huruf kecil romawi bukan angka Aran Contoh:</p> <p>HALAMAN JUDUL i PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME ii PERNYATAAN ORISINALITAS iii LEMBAR PENGESAHAN iv KATAPENGANTAR v PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS vii ABSTRAK viii ABSTRACT ix DAFTAR ISI x DAFTAR GAMBAR xiii DAFTAR TABEL xiv</p>

6	Konten latar belakang dalam Pendahuluan	Sebelum masuk ke judul/permasalahan, singgung serba sedikit (minimal masing- masing satu paragraph saja) tentang: teori yang kamu gunakan, metodologi apa yang akan kamu gunakan, serta review penelitian sebelumnya dan ungkapkan ada kekosongan pada penelitian-penelitian tersebut yang membuat kamu mengambil judul di bawah. Sehingga, landasan pikir penelitian dalam mengambil judul menjadi valid. Tulis hal-hal tersebut tanpa terjadi pengulangan pada Bab II nantinya. Gunakan parafrasa saja untuk efektivitas tempat.
7	Permasalahan dan tujuan penelitian	(dalam satu penelitian, hanya ada satu permasalahan dan tujuan penelitian, sehingga gunakan 1 a dan 1b, bukan 1,2,3 dengan alasan logis bahwa 1b tidak akan terjawab jika 1a tidak terjawab)
8	Manfaat penelitian	Manfaat penelitian: Praktis: sampaikan manfaat penelitian untuk lembaga, bank, pribadi, dan masyarakat Akademis: sampaikan manfaat penelitian untuk dunia akademis. Misalnya, menambah referensi penelitian dalam bidang... atau ternyata penelitian Anda adalah yang pertama di Indonesia.

9	Penulisan pelesapan kata	<p>Pelesapan atau peluruhan kata terjadi pada kata berawal konsonan K,T,S, dan P.</p> <p>Contoh:</p> <table border="1" data-bbox="671 349 1364 584"> <thead> <tr> <th>Kata Dasar</th> <th>Salah</th> <th>Baku</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perhati</td> <td>Memperhatikan</td> <td>Memerhatikan</td> </tr> <tr> <td>Pengaruh</td> <td>Mempengaruhi</td> <td>Memengaruhi</td> </tr> <tr> <td>Tusuk</td> <td>Mentusuk</td> <td>Menusuk</td> </tr> <tr> <td>Kirim</td> <td>Mengirim</td> <td>Mengirim</td> </tr> <tr> <td>Suci</td> <td>Mensucikan</td> <td>Menyucikan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Namun, tidak berlaku untuk gugus konsonan seperti pr, tr, kh, str.</p> <p>Contoh:</p> <table border="1" data-bbox="671 696 1364 931"> <thead> <tr> <th>Kata Dasar</th> <th>Salah</th> <th>Baku</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perhati</td> <td>Memperhatikan</td> <td>Memerhatikan</td> </tr> <tr> <td>Pengaruh</td> <td>Mempengaruhi</td> <td>Memengaruhi</td> </tr> <tr> <td>Tusuk</td> <td>Mentusuk</td> <td>Menusuk</td> </tr> <tr> <td>Kirim</td> <td>Mengirim</td> <td>Mengirim</td> </tr> <tr> <td>Suci</td> <td>Mensucikan</td> <td>Menyucikan</td> </tr> </tbody> </table>	Kata Dasar	Salah	Baku	Perhati	Memperhatikan	Memerhatikan	Pengaruh	Mempengaruhi	Memengaruhi	Tusuk	Mentusuk	Menusuk	Kirim	Mengirim	Mengirim	Suci	Mensucikan	Menyucikan	Kata Dasar	Salah	Baku	Perhati	Memperhatikan	Memerhatikan	Pengaruh	Mempengaruhi	Memengaruhi	Tusuk	Mentusuk	Menusuk	Kirim	Mengirim	Mengirim	Suci	Mensucikan	Menyucikan
Kata Dasar	Salah	Baku																																				
Perhati	Memperhatikan	Memerhatikan																																				
Pengaruh	Mempengaruhi	Memengaruhi																																				
Tusuk	Mentusuk	Menusuk																																				
Kirim	Mengirim	Mengirim																																				
Suci	Mensucikan	Menyucikan																																				
Kata Dasar	Salah	Baku																																				
Perhati	Memperhatikan	Memerhatikan																																				
Pengaruh	Mempengaruhi	Memengaruhi																																				
Tusuk	Mentusuk	Menusuk																																				
Kirim	Mengirim	Mengirim																																				
Suci	Mensucikan	Menyucikan																																				

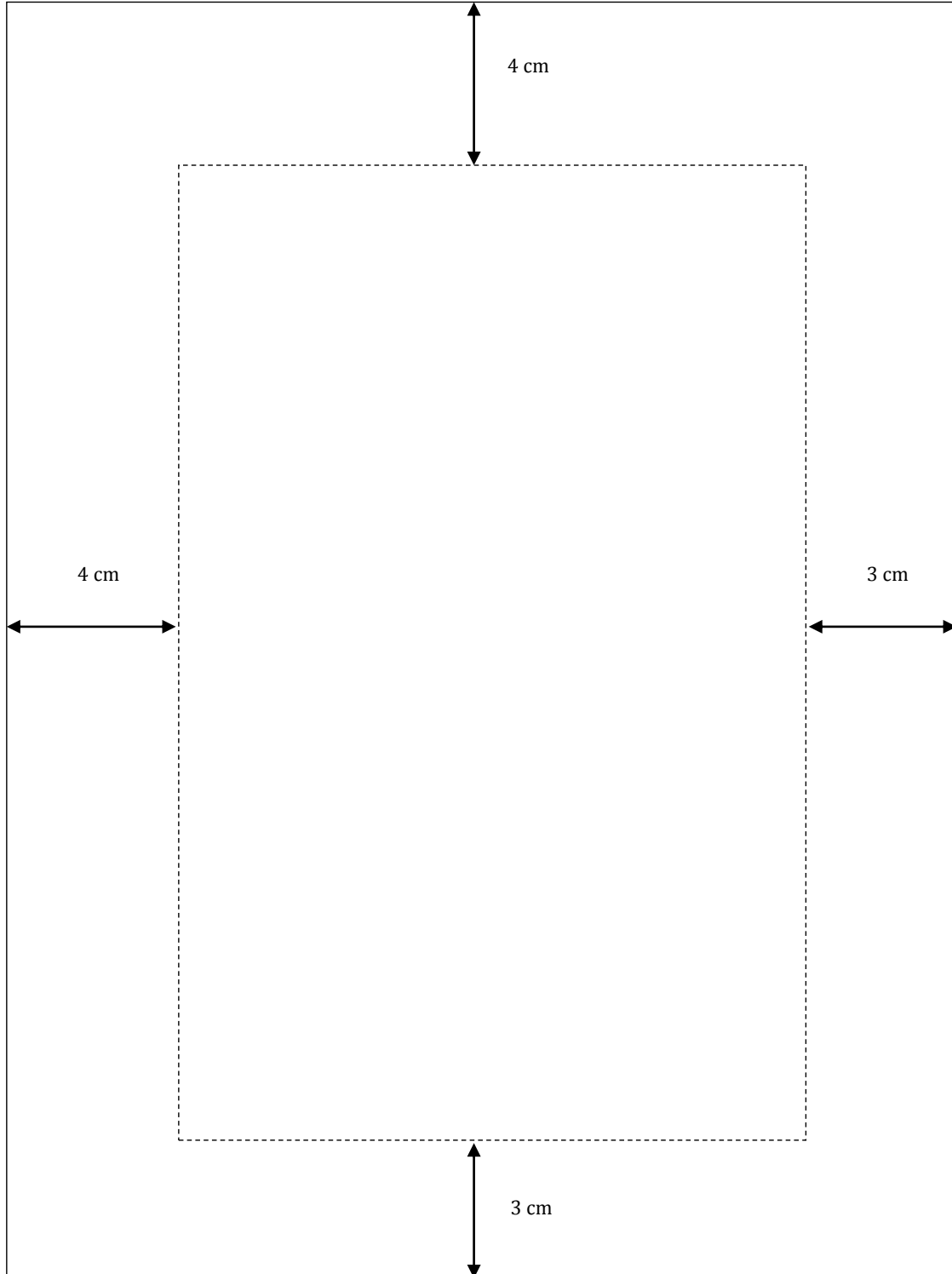
10	Beberapa kesalahan berulang	<p>Setiap selesai mengutip ayat Al Quran atau hadist sebaiknya: “Sampaikan tafsir dari ayat Al Quran/tafsir dari hadist tersebut terkait pembahasan Anda.</p> <p>Setiap selesai mengutip banyak teori sebaiknya: Sampaikan simpulan dari teori-teori tersebut dengan bahasa Anda sendiri.</p> <p>Setiap akhir subab/bab sebaiknya disampaikan: Buat paragraf penutup subbab yang isinya: simpulan subab dan kalimat pengantar ke subab berikutnya. Misalnya: Dari paparan di atas, dapat disimpulkan bahwa ...Di samping memaparkan pengertian ..., penulis juga merasa bahwa perlu landasan yang kuat tentang Hal ini akan dibahas sebagai berikut.</p> <p>Setiap akhir bab, buat satu paragraf penutup bab (isinya review apa saja yang telah dibahas dalam bab ini, apa simpulan Anda, dan berikan kalimat pengantar ke bab berikutnya). Contoh: Dalam bab II ini, telah dibahas (sampaikan apa saja yang Anda bahas). Dari pembahasan tersebut, dapat digambarkan bahwa (apa simpulan Anda tentang bab II ini). Setelah membahas tentang landasan teori, akan dibahas tentang metodologi penelitian yang akan disampaikan dalam Bab III.</p> <p>Setelah mengutip banyak, sebaiknya: Dari paparan di atas, apa simpulan Anda? Ungkapkan dalam satu paragraph dengan bahasa Anda sendiri! Setelah itu, hubungkan antara paparan di atas dengan paparan di bawah ini, apa kesinambungannya?</p>
11	P e n e l i t i a n terdahulu	Sampaikan kekurangan atau kritik terhadap penelitian terdahulu dan sampaikan perbedaan penelitian Anda dengan penelitian terdahulu

12	Kesalahan dalam Penutup	<p>BAB 5: Judul Bab: PENUTUP SIMPULAN SARAN:</p> <p>Saran praktis: sampaikan saran Anda untuk lembaga, masyarakat, dll. Yang dapat memperbaiki permasalahan dan kendala yang Anda temui. Saran akademis: sampaikan apa saran Anda untuk penelitian berikutnya. (misalnya Anda menemukan hal yang menarik dalam perjalanan penelitian ini yang bisa dijadikan bahan penelitian, ungkapkan. Hal ini akan berguna bagi Anda sebagai peneliti dan pembaca penelitian Anda selanjutnya agar bangun pengetahuan tetap berlangsung)</p>
13	Kesalahan fatal! Menggunakan kamus dalam landasan teori	<p>Kamus tidak dapat dijadikan landasan teori karena penyusunnya bukan ahli di bidangnya, lebih baik langsung gunakan encyclopedia atau kamus istilah perbankan, lebih baik lagi jika merujuk buku</p>
14	P e n y u s u n a n daftar pustaka	<p>DAFTAR PUSTAKA FORMAT APA: Alfansi, L. (2010). Financial Services Marketing: Membedik Konsumen Perbankan Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.</p>

LAMPIRAN

Lampiran 1: Layout halaman

Kertas: A4, 80 gr



Lampiran 2: Halaman kulit


Font: Time New Roman
Style: Bold
Size: 14pt
Line spacing: 1 / single

**MENGURAI PERMASALAHAN AUDIT SYARIAH
DI PERBANKAN SYARIAH INDONESIA
DENGAN MENGGUNAKAN
ANALYTIC NETWORK PROCESS (ANP)**

SKRIPSI

Style: Bold
Size: 12pt

**TAUFIK AKBAR
NIM 41101066**

 **STEI SEBI** 1.5 cm
School of Islamic Economics

8.59 cm

Style: Bold
Size: 14pt

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
SEKOLAH TINGGI EKONOMI ISLAM SEBI
1436 H / 2015 M**

Lampiran 3: Halaman Judul

**MENGURAI PERMASALAHAN AUDIT SYARIAH
DI PERBANKAN SYARIAH INDONESIA
DENGAN MENGGUNAKAN
ANALYTIC NETWORK PROCESS (ANP)**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Islam**

**TAUFIK AKBAR
NIM 41101066**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
SEKOLAH TINGGI EKONOMI ISLAM SEBI
1436 H / 2015 M**

Lampiran 4: Pernyataan Bebas Plagiarisme

Style: Bold
Size: 14pt

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Dengan nama Allah SWT Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI.

Jika di kemudian hari ternyata saya terbukti melakukan tindakan plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI kepada saya.

Size: 12pt
Line spacing: double

Depok, 01 Agustus 2016

Materai
Rp. 6000,-
+
Tanda Tangan

Taufik Akbar
NIM. 41101066

Lampiran 5: Pernyataan Orisinalitas

PERNYATAAN ORISINALITAS	
Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.	
Nama	: Taufik Akbar
NIM	: 41101066
Tanda Tangan	:
Tanggal	: 01 Agustus 2016

iii

Style: Bold
Size: 14pt

Style: Bold
Size: 12pt
Line spacing: ganda

Lampiran 6: Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama	: Taufik Akbar
NIM	: 41101066
Program Studi	: Akuntansi Syariah
Judul	: MENGURAI PERMASALAHAN AUDIT SYARIAH DI PERBANKAN SYARIAH INDONESIA DENGAN MENGGUNAKAN ANALYTIC NETWORK PROCESS (ANP)

Ini telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Islam pada Program Studi Akuntansi Syariah, Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI.

Panitia Ujian,

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua Penguji	(.....)	(.....)
2. Anggota Penguji 1	(.....)	(.....)
3. Anggota Penguji 2	(.....)	(.....)
4. Dosen Pembimbing 1	(.....)	(.....)
5. Dosen Pembimbing 2	(.....)	(.....)
6. Ketua Program Studi	(.....)	(.....)
7. Wakil Ketua 1	(.....)	(.....)

iv

Style: Bold
Size: 14pt

Size: 12pt
Line spacing: tunggal

Style: Bold
Size: 12pt

Size: 12pt
Line spacing: double

Lampiran 7: Kata Pengantar

Style: Bold
Size: 14pt

KATA PENGANTAR

Size: 12pt
Line spacing: 1.5

Alhamdulillahirabbi al'aalamin. Allahuinna Shalli 'ala Muhammad wa 'alaa aalibi wa shahbihi ajma'in. Segala puji dan syukur bagi Allah SWT Yang Maha Memiliki dunia akhirat serta seluruh isinya. Atas kuasa-Nya dan ketentuan-Nya, pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan seluruh rangkaian penelitian skripsi ini dengan baik. Shalawat beserta salam penulis haturkan juga kepada Rasulullah SAW beserta sahabat dan keluarga beliau yang dengan uswahnya membawa kenikmatan Iman dan Islam yang tiada tara hingga akhir zaman.

Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Islam pada Program Studi Akuntansi Syariah di STEI SEBI. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada saat penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dosen A selaku dosen pembimbing pertama dan kedua penulis yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk mengarahkan dan membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.
 2. Pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh daya yang diperlukan.
 3. Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan materil dan moril; dan
 4. Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam penyelesaian skripsi ini
- Akhir kata, saya berharap Allah Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Depok, tanggal ...

Penulis

Lampiran 8: Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah

Style: Bold
Size: 14pt

PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Taufik Akbar
NIM : 41101066
Program Studi : Akuntansi Syariah
Jenis Karya : Skripsi

Size: 12pt
Line spacing: 1.5

demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

MENGURAI PERMASALAHAN AUDIT SYARIAH DI PERBANKAN SYARIAH INDONESIA DENGAN MENGGUNAKAN ANALYTIC NETWORK PROCESS (ANP)

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI berhak menyimpan, mengalihmediakan/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilih Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Depok
Pada tanggal 01 Agustus 2016
Yang menyatakan,

Taufik Akbar

ix

Lampiran 9: Abstraksi (Bahasa Indonesia)

Style: Bold
Size: 14pt

ABSTRAK

Size: 12pt
Line spacing: tunggal

Taufik Akbar, Mengurai Permasalahan Audit Syariah di Perbankan Syariah Indonesia dengan Menggunakan Analytic Network Process (ANP), Program Studi Akuntansi Syariah, Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI, 2015.

Penelitian ini mengungkapkan prioritas permasalahan dan prioritas solusi yang berkaitan dengan audit syariah. Sementara metode yang digunakan dalam menentukan suatu keputusan berupa peringkat pada penelitian ini dikenal dengan *Analytic Network Process (ANP)*. Sedangkan sumber utama data penelitian melalui wawancara mendalam dengan pakar audit syariah yang berasal dari akademisi dan praktisi. Hasilnya dari sisi permasalahan audit syariah menunjukkan bahwa masalah regulasi dengan aspeknya yaitu standar audit syariah belum memadai menjadi permasalahan utama. Sedangkan dari sisi solusi audit syariah menunjukkan bahwa solusi regulasi dengan aspeknya yaitu membuat SOP pengawasan sebagai bagian dari internal kontrol menjadi solusi utama.

Kata Kunci: audit syariah, kepatuhan syariah, prioritas, ANP

Lampiran 10: Abstract (English)

Style: Bold
Size: 14pt

ABSTRACT

Size: 12pt
Line spacing: tunggal

Taufik Akbar, Parse Sharia Audit Problem in Islamic banking of Indonesia by using Analytic Network Process (ANP), Islamic Accounting Studies Program, College of Islamic Economics SEBI, 2015.

This study expresses priorities of the problems and priorities solution pertaining to audit syariah. While methods used in research is known as analytic network process (ANP) where the data primarily obtained through in depth interviews with experts syariah audit derived from academics and practitioner. The result of this research from the side of the problems of syariah audit that the regulations and the audit aspect standard syariah inadequate be the main problems. In terms of solution audit syariah show that the solution regulations with its aspect which is to build sop supervision as part of internal control to be the solution main.

Keywords: sharia audit, sharia compliance, priority, ANP

Lampiran 11: Daftar Isi

Style: Bold
Size: 14pt

DAFTAR ISI

Size: 12pt
Line spacing: tunggal

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	ix
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Batasan Masalah.....	8
1.4 Tujuan Penelitian.....	8
1.5 Manfaat Penelitian.....	8
1.6 Sistematika Pembahasan	9
BAB II LANDASAN TEORI	10
2.1 Audit Konvensional.....	10
2.1.1 Pengertian Audit.....	10
2.1.2 Jenis dan Tujuan Audit.....	11
2.1.3 Standar Audit.....	11
2.1.4 Proses Audit	13
2.1.5 Prosedur Audit.....	14
2.2 Audit Dalam Pandangan Islam.....	16
2.2.1 Pengertian Audit Menurut Islam	16
2.2.2 Landasan Hukum Audit Syariah	16
2.2.3 Tujuan Audit Syariah	17
2.2.4 Cakupan Audit Syariah	18
2.3 Lembaga Penyusun Standar	19
2.4 Auditor Syariah	21
2.4.1 Peran dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas Syariah	22
2.4.2 Karakteristik Auditor Syariah diluar Dewan Pengawas Syariah.....	24
2.5 Proses Audit Syariah pada Perbankan Syariah	26
2.6 Perbedaan Audit Syariah dengan Audit Konvensional	28
2.7 Sekilas tentang <i>Analytic Network Process (ANP)</i>	30
2.7.1 Gambaran Umum ANP	30
2.7.2 Landasan ANP.....	32
2.7.3 Prinsip Dasar dan Fungsi Utama ANP.....	32

Lampiran 12: Halaman Bab

BAB I
PENDAHULUAN

Jarak: 6 spasi tunggal

1.1 Latar Belakang

Sejarah munculnya bank syariah di Indonesia dari sisi hukum positif berawal dengan dikeluarkannya Undang-Undang (UU) Nomor (No) 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, dimana saat itu bank syariah masih menggunakan istilah bank bagi hasil. Eksistensi ini terus berlanjut dengan diamandemennya UU tersebut menjadi UU No 10 Tahun 1998 yang secara eksplisit menetapkan bahwa bank dapat beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip syariah. Setahun berikutnya disahkan UU No 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia yang diantara isinya menyatakan bahwa BI dapat melakukan pengendalian moneter berdasarkan prinsip-prinsip syariah. Kedua UU tersebut -No 10 dan No 23- menjadi dasar hukum akan keberadaan *dual banking system* yang selanjutnya menjadi pemicu berdirinya beberapa bank syariah di Indonesia. Pada akhirnya semenjak diberlakukannya UU No 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, maka pengembangan industri perbankan syariah semakin memiliki landasan hukum yang memadai untuk mendorong pertumbuhannya secara lebih cepat serta diharapkan dapat mendukung perekonomian nasional menjadi tumbuh semakin signifikan.

Jarak: normal (no before and no after)

Dalam dua dekade lebih kehadiran bank syariah tersebut, perkembangannya secara umum terbukti cukup menggembirakan. Menurut Statistik Perbankan Syariah per Desember 2014 mencatat bahwa jumlah Bank Umum Syariah (BUS) sebanyak 12 bank, jumlah Unit Usaha Syariah (UUS) sebanyak 22, Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) sebanyak 163 bank dan jaringan kantor sebanyak 2.910. Sementara itu dari sisi total Aset, Pembiayaan, dan penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK) perbankan syariah khususnya BUS dan UUS -dalam milyar rupiah- berturut-turut sebesar Rp. 272.343, Rp. 199.330, Rp.

Jarak: 2 cm

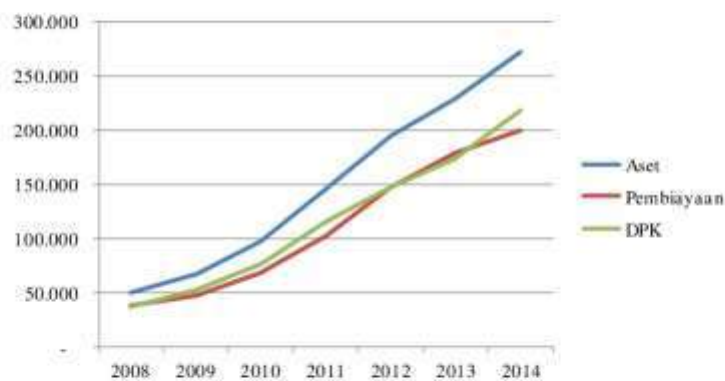
Lampiran 13: Halaman Isi

Jarak: 2 cm

2

217.858 (Otoritas Jasa Keuangan, 2014, hal. 1-6). Perkembangan ketiga aspek tersebut dapat dilihat pada grafik berikut ini:

Grafik I.1 Perkembangan Aset, Pembiayaan dan DPK Perbankan Syariah Indonesia



Sumber: Data diolah dari Statistik Perbankan Syariah Indonesia

Pada dasarnya perbankan syariah setiap tahunnya mengalami pertumbuhan bahkan rata-rata dari tahun 2005 sampai dengan 2013 mencapai 36,1% per tahun, dua kali lipat dibandingkan perbankan konvensional yang hanya 16,3% per tahun. Untuk itulah industri perbankan syariah mendapat julukan sebagai *the fastest growing industry* (Prastowo, 2014), sebagaimana terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel I.1 Pertumbuhan Aktiva Perbankan Syariah

Neraca Gabungan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah							
Indikator	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Total Aktiva	49.555	66.090	97.519	145.467	195.018	242.276	272.343
Pertumbuhan dalam Persen (Yoy)		33,37%	47,55%	49,17%	34,06%	24,23%	12,41%

Sumber: Data diolah dari Statistik Perbankan Syariah Indonesia

Lampiran 14 : Penulisan Daftar Pustaka

CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA DAN KUTIPAN FORMAT APA

A. Buku

1. Penulis Tunggal

Nama Penulis: Abdul Ghofur Anshori

Daftar Pustaka:

Anshori, A. G.. (2007). *Payung Hukum Perbankan Syariah*. Yogyakarta: UII Press.

Kutipan:

(Anshori, 2007, hlm....)

2. Penulis Sama untuk Dua Sumber atau Lebih

Nama penulis: Northrop Frye

Judul tulisan: Buku Anatomy of Criticism, Penerbit: Princeton University, Tempat: Princeton, Tahun: 1957.

Judul Tulisan: Buku The Secular Scripture. Penerbit: Harvard University, Tempat: Cambridge, Tahun: 1976.

Daftar Pustaka:

Frye, N. (1957a). Anatomy of Criticism. Princeton: Princeton University.

Frye, N. (1976b). The Secular Scripture. Cambridge: Harvard University.

Kutipan:

(Frye, 1957a, hlm....), (Frye,1976b, hlm....)

3. Penulis Dua atau Tiga

Nama penulis: Latifa M. Algound dan K. Lewis

Daftar Pustaka:

Algound, L.M. & Lewis, K.. (2007). *Perbankan Syariah: Prinsip, Praktik, dan Prospek*. Jakarta: Serambi.

Kutipan:

(Algound & Lewis, 2007, hlm....)

Nama penulis: James W. Marquart, Sheldon Ekland Olson, dan Jonathan R. Soresen

Daftar Pustaka:

Marquart, J. W., Olson, S.E., & Soresen, J. R. (1994). *The Rope, The Chair, and The Needle: Capital Punishment in Texas, 1923—1990*. Austin: University of Texas.

Kutipan:

(Marquart, Olson, & Soreson, 1994, hlm....)

4. Penulis Lebih dari Tiga

Carilah penulis yang paling berpengaruh, misalnya editornya atau penulis yang namanya pertama disebut.

Nama Penulis: Fabrizio Granelli, Charalabos Skianis, Periklis Chatzimisios, Yang Xiao, Simone Redana . Editor: Simone Redana

Daftar Pustaka:

Redana, S., et. al, ed. (2009). *Mobile Lightweight Wireless System*. New York: Springer.

Kutipan:

(Redana, et. al, 2009, hlm....)

5. Tidak Ada Nama Penulis

Daftar Pustaka:

Encyclopedia Perbankan Syariah. (2003). Jakarta: Pustaka Al Kautsar.

Kutipan:

(*Encyclopedia Perbankan Syariah*, 2003, hlm....)

6. Bukan Edisi Pertama

Daftar Pustaka:

Mulyadi. (2004). *Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat, dan Rekayasa* (3rd ed.). Jakarta: Saleba Empat.

Kutipan:

(Mulyadi, 2004, hlm....)

7. Penulis Berupa Tim atau Lembaga

Daftar Pustaka:

Bank Muamalat. (2006). *Praktik Riba di Zaman Rasulullah dan Sekarang*. Jakarta: Muamalat Institute.

Kutipan:

(Bank Muamalat, 2006, hlm....)

8. Buku Berseri atau Multi Volume

Daftar Pustaka:

Pearce, L.M (Ed.). (2008). *Business Hand Plans Handbook* (vol. 13). Drake: The Gale Group.

Kutipan:

(Pearce, 2008, hlm....)

9. Editor Sebagai Penulis

Daftar Pustaka:

Herari, J. (Ed.). (1979). *Textual Strategies*. Itacha: Cornell UP.

Kutipan:

(Herari, 1979, hlm....)

10. Penulis dan Editor

Daftar Pustaka:

Malory, T. (Ed. Eugene Vinaver). (1956). *King Arthur and His Knights*. London: Oxford UP.

Kutipan:

(Malory, 1956, hlm....)

11. Terjemahan

Daftar Pustaka:

Boove, C.L & Thill, J.V. (2007). *Komunikasi Bisnis* (Doddi Prastuti, Penerjemah). Jakarta: Indeks.

Kutipan:

(Boove & Thill, 2007, hlm....)

12. Artikel atau Bab dalam Buku yang Diedit

Daftar Pustaka:

Guffey, M.E. (2010). Professionalism, teamwork, meeting, and speaking skills. *Essentials of Business Communication* (8th Ed, hlm.303— 370). Mason: South Western Chengange Learning.

Kutipan:

(Guffey, 2010, hlm....)

13. Artikel/Istilah dalam Buku Referensi

Daftar Pustaka:

Balkans: History. (1987). Dalam *Encyclopedia Britannica* (15th ed., Vol. 14, pp. 570–588). Chicago: Encyclopaedia Britannica.

Kutipan:

(Balkans: History, 1987, hlm....)

Daftar Pustaka:

Balkans. (2003). *Encyclopaedia Britannica* [online]. Retrieved December 28, 2003, from <http://search.eb.com/eb/article?eu=119645>

Kutipan:

(Balkans, 2003, hlm....)

Daftar Pustaka:

Graham, G. (2002). Behaviorism. In *Stanford encyclopedia of philosophy* [online]. Retrieved January 5, 2004, from <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>

Kutipan:

(Graham, 2002, hlm....)

14. Makalah Seminar, Konferensi, dan Sejenisnya

Daftar Pustaka:

Witoyo, B. (2003, Maret). *Pengembangan manajemen dan pembiayaan KSP/USP pola syariah*. Makalah dalam Seminar Pembiayaan Syariah, Jakarta, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah DKI Jakarta.

Kutipan:

(Wiyoto, 2003, hlm....)

B. Serial

1. Artikel Jurnal

Daftar Pustaka:

Kleppinger, S. V. (2003, Spring). On the influence of jazz rhythm in the music of Aaron Copland. *American Music* 21.1, 74–111.

Kutipan:

(Kleppinger, 2003, hlm....)

2. Artikel Majalah

Daftar Pustaka:

Kusumawati, Z. (1990, Januari 19). Kondisi perbankan Indonesia kini. *Tempo*. Jakarta: Tempo, 15.

Kutipan:

(Kusumawati, 1990, hlm....)

3. Artikel Surat Kabar

Daftar Pustaka:

Antonio, M. S. (2003, Februari 13). Perbankan syariah dan ekonomi global. *Republika*. Jakarta: Republika, 19.

Kutipan:

(Antonio, 2003, hlm....)

4. Artikel Surat Kabar Tanpa Penulis

Daftar Pustaka:

Memahami kondisi perbankan syariah global. (2004, Juni 29). *Republika*. Jakarta: Republika, 10.

Kutipan:

(Memahami kondisi perbankan syariah global, 2004, hlm....)

5. Resensi Buku dalam Jurnal

Daftar Pustaka:

Gazhali, A. (2011). Penerapan fiqih muamalah dalam perbankan [Review buku *Fiqih Muamalah*]. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan* Vol 8 No 11, 114—115.

Kutipan:

(Gazhali, 2011, hlm....)

6. Resensi Film dalam Jurnal

Daftar Pustaka:

Gazhali, A. (2011). Komersialisasi film dan hilangnya estetika. [Review film *Di Bawah Lindungan Ka'bah*]. *Jurnal Film* Vol 1 No 12, 12.

Kutipan:

(Gazhali, 2011, hlm....)

C. Wawancara

Daftar Pustaka:

Arroyo, Gloria Macapagal. (2003). A time for prayer. Interview with Michael Schuman. *Time*. July 28, 2003. Retrieved Jan. 13, 2004, from <http://www.time.com/time/nation/article/0,8599,471205,00.html>

Kutipan:

(Arroyo, 2003)

Daftar Pustaka:

Hafiduddin, D. (2011, September 25). Personal interview.

Kutipan:

(Hafiduddin, 2011)

D. Karya lain dan karya noncetak

1. Film

Daftar Pustaka:

Huston, J. (Director/Writer). (1941). *The Maltese falcon* [Motion picture]. Perf. Humphrey Bogart, Mary Astor, Peter Lorre, Sydney Greenstreet, Elisha Cook Jr. Based on novel by Dashiell Hammett. Warner Studios. U.S.: Warner Home Video, DVD (2000).

Kutipan:

(*The Maltese falcon*, 1941) atau (*The Maltese falcon*, 2000)

2. Acara Televisi

Daftar Pustaka:

Long, T. (Writer), & Moore, S. D. (Director). (2002). Bart vs. Lisa vs. 3rd Grade [Television series episode]. In B. Oakley & J. Weinstein (Producers), *The Simpsons*. Episode: 1403 F55079. Fox.

Kutipan:

(Long & Moore, 2002)

3. Kaset Video/ VCD atau DVD

Daftar Pustaka:

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Kutipan:

(National Geographic Society, 1987)

4. Kaset Audio

Daftar Pustaka:

McFerrin, B. (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

Kutipan:

(McFerrin, 1990)

5. Perangkat Lunak Komputer

Daftar Pustaka:

Arend, D. N. (1993). *Choices (Version 4.0)* [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7-22510)

Kutipan:

(Arend, 1993)

E. Publikasi Elektronik

1. Karya Lengkap (Buku Elektronik)

Daftar Pustaka:

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Kutipan:

(McNeese, 2001)

2. Artikel dari Pangkalan Data Online

Daftar Pustaka:

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Kutipan:

(Senior, 1997)

3. Artikel Jurnal di Website

Daftar Pustaka:

Small, C. (2001, Autumn) Why doesn't the whole world love chamber music?' *American Music* 19.3: 340-59. JSTOR 15 Mar. 2004 <<http://www.jstor.org/search>>.

Kutipan:

(Small, 2001)

4. Dokumen Lembaga

Daftar Pustaka:

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

Kutipan:

(NAACP, 1999)

5. Dokumen Lembaga Tanpa Nomor Halaman dan Informasi Penerbitan

Daftar Pustaka:

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

Kutipan:

(Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, 2001)

6. Penulis dan Informasi Tahun Penerbitan Tidak Diketahui

Daftar Pustaka:

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001. http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

Kutipan:

(GVU's 8th WWW user survey, 2001)

7. Email

Daftar Pustaka:

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. [CHILD-MALTREATMENT- R-L@cornell.edu](mailto:CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu)

Kutipan:

(Wilson, 1999)

Daftar Pustaka:

Kleppinger, E. (1999, Jan 10) *How to cite information from the web. Email to Andrew Harnack.*

Kutipan:

(Kleppinger, 1999)

8. CD Rom

Daftar Pustaka:

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CDROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Kutipan:

(Ziegler, 1992)

Daftar Pustaka:

Nickell, S. J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

Kutipan:

(Nickell, 1996)

9. Karya Ilmiah yang Tidak Dipublikasikan

Daftar Pustaka:

Tsygankov, A. (2004, February) Russia's identity and foreign policy choices. Paper presented at the Program on International Politics, Economics, and Security, university of Chicago.

Kutipan:

(Tsygankov, 2004, hlm....)

Daftar Pustaka:

Cheng, D.T, et al, (2003, June), *Differential reinforcement of stimulus dimensions during human Pavlovian fear conditioning*. Poster session presented at the 9th Annual Meeting of the Organization for Human Brain Mapping, New York, NY.

Kutipan:

(Cheng, et al, 2003, hlm....)

Daftar Pustaka:

Setiawan, A.B. (2005). Formulasi Strategi untuk Pengembangan Bank Syariah Dengan Rerangka *Scorecard*: Studi Kasus PT Bank Syariah Mandiri (BSM). Skripsi tidak dipublikasikan, Jakarta: STEI SEBI)

Kutipan: (Setiawan, 2005, hlm....)

Lampiran 15: Halaman Daftar Pustaka

[CONTOH URUTAN] DAFTAR PUSTAKA

- Algound, L.M. & Lewis, K.. (2007). *Perbankan Syariah: Prinsip, Praktik, dan Prospek*. Jakarta: Serambi.
- Anshori, A. G.. (2007). *Payung Hukum Perbankan Syariah*. Yogyakarta: UII Press.
- Antonio, M. S. (2003, Februari 13). Perbankan syariah dan ekonomi global. *Republika*. Jakarta: Republika, 19.
- Arend, D. N. (1993). *Choices (Version 4.0)* [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7-22510)
- Arroyo, G. M. (2003). A time for prayer. Interview with Michael Schuman. *Time*. July 28, 2003. Retrieved Jan. 13, 2004, from <http://www.time.com/time/nation/article/0,8599,471205,00.html>
- Balkans: History. (1987). Dalam *Encyclopaedia Britannica* (15th ed., Vol. 14, pp. 570–588). Chicago: Encyclopaedia Britannica.
- Balkans. (2003). *Encyclopaedia Britannica* [online]. Retrieved December 28, 2003, from <http://search.eb.com/eb/article?eu=119645>
- Bank Muamalat. (2006). *Praktik Riba di Zaman Rasulullah dan Sekarang*. Jakarta: Muamalat Institute.
- Boove, C.L & Thill, J.V. (2007). *Komunikasi Bisnis* (Doddi Prastuti, Penerjemah). Jakarta: Indeks.
- Cheng, D.T, et al, (2003, June), *Differential reinforcement of stimulus dimensions during human Pavlovian fear conditioning*. Poster session presented at the 9th Annual Meeting of the Organization for Human Brain Mapping, New York, NY.
- Encyclopedia Perbankan Syariah*. (2003). Jakarta: Pustaka Al Kautsar.
- Frye, N. (1957a). *Anatomy of Criticism*. Princeton: Princeton University.
- Frye, N. (1976b). *The Secular Scripture*. Cambridge: Harvard University.
- Gazhali, A. (2011a). Penerapan fiqh muamalah dalam perbankan [Review buku *Fiqh Muamalah*]. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan* Vol 8 No 11, 114—115.
- Gazhali, A. (2011b). Komersialisasi film dan hilangnya estetika. [Review film *Di Bawah Lindungan Ka'bah*]. *Jurnal Film* Vol 1 No 12, 12.

- Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.
- Graham, G. (2002). Behaviorism. In *Stanford encyclopedia of philosophy* [online]. Retrieved January 5, 2004, from <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>
- Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>
- Guffey, M.E. (2010). Professionalism, teamwork, meeting, and speaking skills. *Essentials of Business Communication* (8th Ed, hlm.303— 370). Mason: South Western Chengange Learning.
- GVU's 8th WWW user survey*. (n.d.). September 13, 2001. http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/
- Hafiduddin, D. (2011, September 25). Personal interview. Herari, J. (Ed.). (1979). *Textual Strategies*. Itacha: Cornell UP.
- Huston, J. (Director/Writer). (1941). *The Maltese falcon* [Motion picture]. Perf. Humphrey Bogart, Mary Astor, Peter Lorre, Sydney Greenstreet, Elisha Cook Jr. Based on novel by Dashiell Hammett. Warner Studios. U.S.: Warner Home Video, DVD (2000).
- Kleppinger, E. (1999, Jan 10) How to cite information from the web. Email to Andrew Harnack.
- Kleppinger, S. V. (2003, Spring) On the influence of jazz rhythm in the music of aaron copland. *American Music* 21.1, 74–111.
- Kusumawati, Z. (1990, Januari 19). Kondisi perbankan Indonesia kini. *Tempo*. Jakarta: Tempo, 15.
- Long, T. (Writer), & Moore, S. D. (Director). (2002). Bart vs. Lisa vs. 3rd Grade [Television series episode]. In B. Oakley & J. Weinstein (Producers), *The Simpsons*. Episode: 1403 F55079. Fox.
- Malory, T. (Ed. Eugene Vinaver). (1956). *King Arthur and His Knights*. London: Oxford UP.
- Marquart, J. W., Olson, S.E., & Soresen, J. R. (1994). *The Rope, The Chair, and The Needle: Capital Punishment in Texas, 1923— 1990*. Austin: University of Texas.

- McFerrin, B. (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.
- McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>
- Memahami kondisi perbankan syariah global. (2004, Juni 29). *Republika*. Jakarta: Republika, 10.
- Mulyadi. (2004). *Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat, dan Rekayasa* (3rd Ed.). Jakarta: Saleba Empat.
- NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm
- Nickell, S. J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).
- Pearce, L.M (Ed.). (2008). *Business Hand Plans Handbook* (vol. 13). Drake: The Gale Group.
- Redana, S., et. al, ed. (2009). *Mobile Lightweight Wireless System*. New York: Springer.
- Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.
- Setiawan, A.B. (2005). *Formulasi Strategi untuk Pengembangan Bank Syariah Dengan Rerangka Scorecard: Studi Kasus PT Bank Syariah Mandiri (BSM)*. Skripsi tidak dipublikasikan, Jakarta: STEI SEBI)
- Small, C. (2001, Autumn) Why doesn't the whole world love chamber music?' *American Music* 19.3: 340-59. JSTOR 15 Mar. 2004 <<http://www.jstor.org/search>>.
- Tsygankov, A. (2004, February) Russia's identity and foreign policy choices. Paper presented at the Program on International Politics, Economics, and Security, university of Chicago.
- Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. [CHILD-MALTREATMENT- R-L@cornell.edu](http://CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu)

Witoyo, B. (2003, Maret). *Pengembangan manajemen dan pembiayaan KSP/ USP pola syariah*. Makalah dalam Seminar Pembiayaan Syariah, Jakarta, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah DKI Jakarta.

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CDROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Lampiran 16: Penyusunan Tugas Akhir dalam CD

PENYUSUNAN TA DALAM CD

A. FISIK¹ (label pada kepingan CD)

Pencantumkan informasi pada label CD dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Judul
2. Jenis tugas akhir: Skripsi, Studi Mandiri, Laporan Magang
3. Nama, NIM, PRODI, Tahun lulus
4. Tanda tangan asli Dosen Pembimbing I
5. Kalimat “Dengan ini menyatakan bahwa isi TA dalam CD ini adalah sama dengan hardcopy”
 - a. Kepingan CD dimasukkan dalam CD Case yang terbuat dari bahan mika transparan berbentuk kotak
 - b. Penomoran halaman softcopy harus sama dengan penomoran halaman hardcopy

(Footnotes)

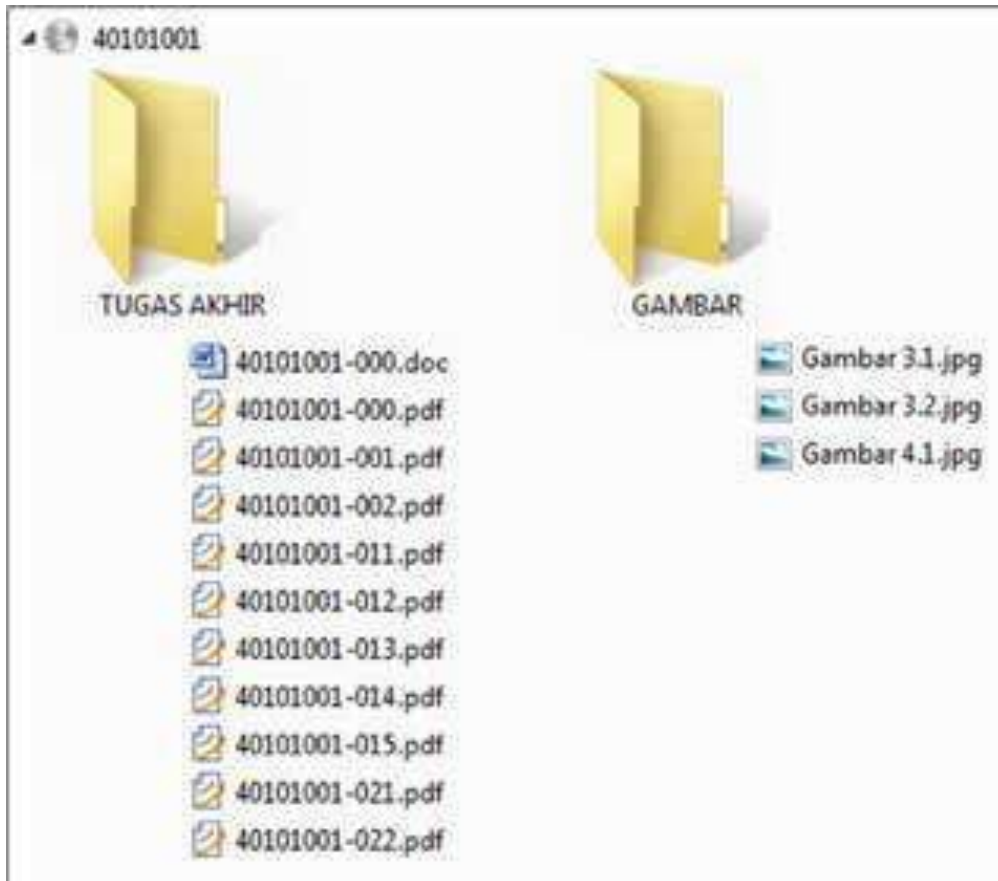
¹Untuk keseragaman label, HARUS mengikuti instruksi dari tautan berikut: <http://bit.ly/NHyZKF>

B. NONFISIK (isi CD)

Dibagi dalam 2 (dua) folder:

1. Folder “TUGAS AKHIR”, berisi dokumentasi tugas akhir dengan penamaan file sebagai berikut:
 - NIM-000.doc (contoh: 40101001-000.doc) berisi keseluruhan tugas akhir (bagian awal, induk dan pelengkap)
 - NIM-000.pdf (contoh: 40101001-000.pdf) berisi keseluruhan tugas akhir (bagian awal, induk dan pelengkap) versi pdf
 - NIM-001.pdf (contoh: 40101001-001.pdf) berisi halaman kulit, halaman judul, lembar pengesahan¹, lembar pernyataan, kata pengantar, daftar isi, hingga daftar singkatan dan atau lambang dan atau tabel dan atau gambar
 - NIM-002.pdf (contoh: 40101001-002.pdf), berisi abstrak
 - NIM-011.pdf (contoh: 40101001-011.pdf), berisi bab 1
 - NIM-012.pdf (contoh: 40101001-012.pdf), berisi bab 2
 - NIM-013.pdf (contoh: 40101001-013.pdf), berisi bab 3
 - NIM-014.pdf (contoh: 40101001-014.pdf), berisi bab 4
 - NIM-015.pdf (contoh: 40101001-015.pdf), berisi bab 5
 - NIM-016.pdf (contoh: 40101001-016.pdf), berisi bab 6 (jika ada)
 - NIM-021.pdf (contoh: 40101001-021.pdf), berisi daftar pustaka
 - NIM-022.pdf (contoh: 40101001-022.pdf), berisi lampiran

¹Scan lembar pengesahan yang telah ada tanda tangan pengesahannya



Setiap halaman tugas akhir diberi *watermark* (Page Layout > Page Background > Watermark) bertuliskan “Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI”, dengan ketentuan seperti pada gambar berikut:



2. Folder “GAMBAR” berisi semua file gambar asli yang digunakan di dalam naskah tugas akhir. Menggunakan ekstensi file: *.jpg dengan nama file disesuaikan pada daftar gambar.

Contoh label pada CD (kategori Skripsi)

1. Judul: **ANALISIS PENGETAHUAN KODE ETIK AKUNTAN DI KALANGAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI SYARIAH**
2. Jenis tugas akhir: **Skripsi**
3. Nama, NIM, PRODI, Tahun lulus: **Ida Husna, 40701005, AS, 2011**
4. Tanda tangan asli Dosen Pembimbing I: Pembimbing **Skripsi, Sepky Mardian, SEI, MM.**
5. Kalimat *“Dengan ini menyatakan bahwa isi TA dalam CD ini adalah sama dengan hardcopy”*



Lampiran 17: Penilaian Magang Praktek Nyata

FORMAT PENILAIAN MAGANG TAHAP PRAKTEK NYATA ASPEK PROFESIONAL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Tempat Magang :
Waktu :
Nama Penilai :

Petunjuk : Nyatakanlah penilaian anda dengan melingkari satu dari empat angka pada masing-masing skala. Nilai tertinggi adalah poin 4 dan seterusnya

1	Manajemen waktu	1	2	3	4
2	Inovasi	1	2	3	4
3	Improvisasi	1	2	3	4
4	Daya Tangkap/Serap	1	2	3	4
5	Produktivitas	1	2	3	4
6	Kontribusi	1	2	3	4
7	Kecakapan	1	2	3	4
8	Keahlian	1	2	3	4
9	Analisa	1	2	3	4
10	Evaluasi	1	2	3	4

Keterangan :

$$\text{Nilai magang} = \frac{\text{Jumlah nilai pelaksanaan}}{\text{Jumlah nilai maksimal yang dilaksanakan}} \times 100\%$$

Tempat, Tanggal Penilaian Penilai

(.....)

Lampiran 18: Penilaian Magang Praktek Nyata

FORMAT PENILAIAN MAGANG TAHAP PRAKTEK NYATA ASPEK KEPERIBADIAN DAN SOSIAL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Tempat Magang :
Waktu :
Nama Penilai :

Petunjuk : Nyatakanlah penilaian anda dengan melingkari satu dari empat angka pada masing-masing skala. Nilai tertinggi adalah poin 4 dan seterusnya

1	Tanjung Jawab	1	2	3	4
2	Kejujuran	1	2	3	4
3	Disiplin	1	2	3	4
4	Prakarya	1	2	3	4
5	Penyelesaian Tugas	1	2	3	4
6	Kemampuan mengatasi masalah	1	2	3	4
7	Kerapihan busana dan sebagainya	1	2	3	4
8	Sikap terhadap pimpinan lembaga	1	2	3	4
9	Sikap terhadap pamong	1	2	3	4
10	Pergaulan dengan pegawai lain	1	2	3	4
11	Kerjasama dengan pamong	1	2	3	4
12	Kerjasama dengan pimpinan lembaga	1	2	3	4
13	Kerjasama dengan pembimbing lapangan	1	2	3	4
14	Kerjasama dengan pegawai lain	1	2	3	4
15	Kerjasama dengan sesama mahasiswa	1	2	3	4

Keterangan :

$$\text{Nilai magang} = \frac{\text{Jumlah nilai pelaksanaan}}{\text{Jumlah nilai maksimal yang dilaksanakan}} \times 100\%$$

Tempat, Tanggal Penilaian Penilai

(.....)

Lampiran 19: Penilaian Magang (Dinilai oleh Dosen Penguji)

FORMAT PENILAIAN MAGANG LAPORAN INDIVIDUAL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Tempat Magang :
Waktu :
Nama Penilai :

Petunjuk : Nyatakanlah penilaian anda dengan melingkari satu dari empat angka pada masing-masing skala. Nilai tertinggi adalah poin 4 dan seterusnya

1	Teknik Penulisan Laporan				
	A. Sistematika Laporan	1	2	3	4
	B. Bahasa	1	2	3	4
	C. Kerapihan pengetikan	1	2	3	4
2	Isi Laporan				
	A. Deskripsi lembaga tempat magang	1	2	3	4
	B. Kegiatan yang dilakukan	1	2	3	4
	C. Masalah dalam melakukan kegiatan	1	2	3	4
	D. Hasil kegiatan	1	2	3	4
	E. Kesan dan saran	1	2	3	4

Keterangan :

$$\text{Nilai magang} = \frac{\text{Jumlah nilai pelaksanaan}}{\text{Jumlah nilai maksimal yang dilaksanakan}} \times 100\%$$

Tempat, Tanggal Penilaian Penilai

(.....)

Lampiran 20: Format Laporan Magang

FORMAT PEMBUATAN LAPORAN INDIVIDUAL PROGRAM MAGANG

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang (motivasi ilmiah dan pribadi pelaksanaan magang; alasan pemilihan objek magang)
- B. Tujuan Pelaksanaan Magang (tujuan pelaksanaan magang di tempat onjek magang)
- C. Waktu Pelaksanaan Program

BAB II DESKRIPSI INSTITUSI

BAB III DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG (berbentuk narasi, bukan hanya poin-poin atau tabel)

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

- A. Masalah Proses Bisnis/Operasional yang Ditemukan
- B. Cara Mengatasi Masalah Berdasarkan Ilmu yang Diperoleh

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Kesan
- C. Saran Bagi Lembaga

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 21: Deskripsi Kegiatan Harian

DESKRIPSI KEGIATAN HARIAN TAHAP PRAKTEK NYATA

Nama Mahasiswa :
NIM / NRK :
Tempat Magang :

Hari Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan Pamong

Catatan : Satu Minggu sekali konsultasi dengan pembimbing

Lampiran 22: Daftar Hadir Magang

DAFTAR HADIR MAHASISWA MAGANG

Nama Lembaga :

No.	Nama Mahasiswa	Tanggal Kegiatan					

Diisi dengan tanggal

Diisi dengan paraf mahasiswa yang bersangkutan

Mengetahui,
Tempat, Tanggal

Pimpinan Institusi	Pamong	Dosen Pembimbing
(.....)	(.....)	(.....)