



**Buku Pedoman**  
Penulisan  
**Skripsi**



Fakultas Syari'ah dan Hukum

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga pedoman penulisan revisi skripsi ini dapat diselesaikan. Salawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu ciri utama kegiatan di perguruan tinggi. Melalui penulisan tersebut gagasan, wacana dan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh di perguruan tinggi dapat dikomunikasikan kepada masyarakat umum. Untuk mendukung tujuan tersebut, Fakultas Syari'ah dan Hukum UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo perlu mengeluarkan Pedoman Penulisan Skripsi. Pedoman ini memberikan petunjuk tentang cara menulis karya ilmiah dalam bentuk skripsi berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.

Penyusunan panduan penulisan skripsi ini dimaksudkan agar mahasiswa dapat dengan mudah dan pasti dalam menulis skripsi yang merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa S1 (strata 1) pada akhir studi, dan karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana. Untuk maksud tersebut, panduan ini memuat materi pokok yang disusun secara sederhana agar mahasiswa dapat menangkap maksud setiap tema dengan mudah. Penyajiannya juga menggunakan bahasa yang relatif mudah dipahami, dimulai dari petunjuk penyusunan proposal, isi skripsi, teknik penulisan proposal skripsi, dan penulisan laporan skripsi.

Materi panduan skripsi ini disusun dengan menggunakan sumber-sumber berupa buku, makalah, maupun panduan-panduan penulisan skripsi lain yang relevan. Selain itu, terdapat sumbangan ide, saran dan

arahan para dosen sehingga menjadikan panduan penulisan skripsi ini dapat lebih sempurna.,

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, mudah-mudahan panduan penulisan skripsi ini dapat menjadi sarana dalam meningkatkan kualitas penulisan skripsi mahasiswa dilingkungan Fakultas Syari'ah dan Hukum serta pihak-pihak yang membutuhkan.

Wonosobo, Agustus 2017

Tim Penyusun.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

### **BAB 1 : PENDAHULUAN**

- A. Pengertian Proposal Skripsi dan Skripsi | 5
- B. Tujuan Penulisan Skripsi | 5
- C. Proses Penulisan Skripsi | 6
- D. Ketentuan Umum | 6
- E. Pembimbing dan Proses Bimbingan Penulisan Skripsi | 7
- F. Ujian Skripsi | 8

### **BAB II : ISI PROPOSAL SKRIPSI**

- A. Judul | 12
- B. Latar Belakang Masalah | 13
- C. Rumusan Masalah | 14
- D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian | 15
- E. Kajian Pustaka | 16
- F. Kerangka Teori | 16
- G. Hipotesis | 17
- H. Metode Penelitian | 17
- I. Sistematika Pembahasan | 21
- J. Rancangan Daftar Isi | 22
- K. Daftar Pustaka | 22
- L. Lampiran-Lampiran | 22

**BAB III : ISI SKRIPSI**

- A. Bagian Awal | 24
- B. Bagian Utama atau Isi Skripsi | 29
- C. Bagian Akhir | 31

**BAB IV : TEKNIK PENULISAN NASKAH PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI | 32****BAB V : PENUTUP | 51****LAMPIRAN-LAMPIRAN: | 52**

- Lampiran 1 : Pedoman Penulisan Catatan Kaki | 52
- Lampiran 2 : Diagram Proses Pengajuan Skripsi | 73
- Lampiran 3 : Contoh Form Pengajuan Judul | 74
- Lampiran 4 : Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi | 75
- Lampiran 5 : Contoh Lay-out Halaman Naskah Skripsi | 76
- Lampiran 6 : Contoh Sampul Skripsi | 77
- Lampiran 7 : Contoh Format penulisan punggung sampul | 78
- Lampiran 8 : Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi | 79
- Lampiran 9 : Contoh Halaman Pengesahan | 80
- Lampiran 10 : Contoh Lampiran Pengesahan Majelis Penguji Munaqasah Skripsi | 81
- Lampiran 11 : Contoh Lampiran Persetujuan Program Studi | 82
- Lampiran 12 : Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing | 83
- Lampiran 13 : Contoh Pedoman Transliterasi | 84
- Lampiran 14 : Contoh format pengetikan huruf pada bagian depan | 88
- Lampiran 15: Contoh Format Pengetikan Huruf Pada Bagian Utama | 89

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Pengertian Proposal Skripsi dan Skripsi**

1. Proposal skripsi adalah usulan penelitian mandiri dalam rangka penyusunan skripsi. Proposal skripsi berisi rancangan gagasan tentang sesuatu topik studi yang penting karena ada permasalahan akademik (kegelisahan akademik), dan alasan-alasan serta tujuan tertentu berikut pendekatan teori dan metodologi untuk dilakukan penyelidikan atau penelitian lebih lanjut. Penyusunan proposal harus dibangun dalam argumen yang jelas, dan fokus serta didukung oleh data dalam setiap point permasalahan yang diangkat dalam rumusan masalah, dan ditunjukkan bagaimana masalah tersebut terintegrasi secara konseptual.
2. Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian mandiri yang dilakukan secara sistematis dan metodologis yang berisi suatu pemikiran baru atau suatu formulasi ilmu pengetahuan hukum Islam yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian program sarjana strata satu (S-1).

#### **B. Tujuan Penulisan Skripsi**

Penulisan skripsi dimaksudkan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam menemukan, menganalisis dan memecahkan masalah secara ilmiah, sehingga didapatkan suatu kesimpulan yang selaras dengan tujuan berdasarkan analisis ilmiah.

### C. Proses Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi meliputi tahapan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mengajukan tema/judul skripsi dengan garis besar rencana penelitian kepada program studi.
2. Program studi selanjutnya mendiskusikannya dengan mahasiswa dan memberikan pertimbangan serta persetujuan.
3. Ketua program studi menunjuk satu atau dua orang calon pembimbing dari kalangan dosen sesuai dengan keahlian.
4. Dengan arahan pembimbing, mahasiswa menyusun proposal skripsi.
5. Proposal yang telah disetujui oleh pembimbing diseminarkan di hadapan majelis seminar proposal skripsi.
6. Berdasarkan proposal skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing dan penguji dalam seminar proposal, mahasiswa melakukan langkah-langkah penelitian dan penulisan skripsi sampai selesai di bawah bimbingan dosen.
7. Skripsi yang telah selesai dan disetujui oleh pembimbing selanjutnya diujikan dalam majelis ujian skripsi.

### D. Ketentuan Umum.

1. Isi skripsi ditulis minimal 60 halaman dengan spasi ganda, tidak termasuk halaman formalitas dan lampiran.
2. Tema / pokok bahasan skripsi disesuaikan dengan program studi.
3. Skripsi dapat berupa penelitian lapangan (*field research*) atau kepustakaan (*library research*).

4. Skripsi harus asli (*original*), bukan merupakan hasil jiplakan (*plagiat*). Yang dibuktikan dengan surat pernyataan keaslian skripsi
5. Skripsi diuji dan dipertahankan secara ilmiah dalam sidang munaqosah.
6. Skripsi minimal menggunakan 15 referensi pokok sesuai dengan topik / bahasan skripsi.

## E. Pembimbing dan Proses Pembimbingan

Ketentuan Pembimbing skripsi adalah:

1. Pembimbing skripsi adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya lektor (III/c) untuk pembimbing I dan Asisten Ahli (III/b) untuk pembimbing II dan telah diangkat sebagai pembimbing skripsi oleh Ketua/Dekan/Rektor Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta.
2. Pembimbing skripsi oleh pembimbing tunggal hanya bisa dilaksanakan oleh dosen bergelar Doktor dengan jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor Kepala (IV/a).

Tugas pembimbing skripsi adalah:

1. Memberikan pertimbangan, mengoreksi, dan menyetujui judul, kerangka umum, usulan skripsi, dan langkah-langkah proses penulisan skripsi.
2. Memberikan petunjuk praktis tentang metodologi penelitian dan teknis penulisan skripsi.
3. Memberikan koreksi terhadap draft awal skripsi.
4. Memberikan persetujuan terhadap draft akhir skripsi.



5. Pembimbing memberikan pengarahan semenjak proses penulisan proposal skripsi.

#### Proses pembimbingan

1. Proses pembimbingan dilakukan secara teratur sejak penunjukkan oleh Kaprodi, yang dibuktikan dengan menunjukkan buku bimbingan yang ditandatangani oleh pembimbing skripsi.
3. Apabila karena suatu hal pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka pembimbing harus menyerahkan kembali tugas tersebut kepada kaprodi.
4. Karena suatu hal kaprodi meminta pertimbangan dan persetujuan Dekan fakultas dapat mengganti dan mencabut surat penetapan pembimbing yang sudah diberikan, dan kemudian mengalihkan tugas tersebut kepada dosen lain.

## F. UJIAN SKRIPSI

### A. Syarat-Syarat Mengikuti Ujian Skripsi

1. Setelah proses bimbingan selesai dan mahasiswa telah lulus seluruh mata kuliah (tanpa nilai D), berhak menyerahkan Skripsi yang telah disetujui dosen pembimbing kepada kepala tata usaha fakultas sebanyak 2 eksemplar .
2. Mahasiswa menyerahkan foto copi ijazah dan transkrip nilai SMA/SMK/MAN/MA/PAKET C yang telah dilegalisir, pas foto dengan latar biru ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar, 3x4 sebanyak 2 lembar, dan 4x6 sebanyak 3 lembar.

3. Ujian Skripsi dapat dilaksanakan jika mahasiswa yang bersangkutan telah melunasi semua urusan administrasi akademik dan keuangan.

#### B. Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Panitia ujian Skripsi terdiri dari sebanyak-banyaknya empat orang, terdiri dari: Ketua, Sekretaris, Pembimbing dan Penguji.
2. Ujian Skripsi dimaksudkan untuk menilai kemampuan akademik mahasiswa mengenai Skripsi yang ditulis dan berlangsung paling lama 60 menit.

#### C. Penilaian dan Kriteria Kelulusan Skripsi

1. Penilaian Skripsi dilakukan oleh panitia ujian Skripsi meliputi aspek penguasaan dan kedalaman materi bahasan dalam Skripsi. Penilaian dan segi metodologi yang dipergunakan penulis Skripsi dalam melakukan penelitian dan membahas hasil penelitian dengan menggunakan penalaran secara kritis dan logis sesuai dengan kriteria ilmu pengetahuan pada umumnya.
2. Hasil ujian skripsi dinyatakan dalam salah satu dari 4 kategori sebagai berikut:
  - a. Lulus tanpa perbaikan
  - b. Lulus dengan catatan harus dilakukan perbaikan
  - c. Tidak lulus dan harus dilakukan perbaikan dan ujian kembali
  - d. Tidak lulus dan harus dilakukan penelitian ulang dan ujian kembali.
3. Nilai akhir Skripsi adalah penjumlahan dari nilai Penguji I, Penguji II, Pembimbing dan Ketua Sidang yang dibagi empat:

$$\text{IP Skripsi} = \frac{\Sigma P1 + P2 + Pb + KS}{4}$$

P1 = Penguji I

P2 = Penguji II

Pb = Pembimbing

KS = Ketua Sidang

Contoh:

Apabila;

P1 memberi nilai total 79,5

P2 memberi nilai total 87,0

Pb memberi nilai total 90,0

KS memberi nilai total 83,5

Maka,

IP Skripsi 85

4. Indeks prestasi yang diperoleh selanjutnya dialihkan menjadi nilai huruf A, B, C, dengan pedoman sebagai berikut:

A = 86 - 100

B = 70- 85

C = 56 - 69

D = 46 - 55

E = 0 -45

5. Prestasi nilai A , B, C dinyatakan lulus, sedangkan Prestasi nilai D-E dinyatakan tidak lulus.

#### D. Ketentuan Pasca Ujian Skripsi

1. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian Skripsi, maka tugas selanjutnya adalah:
  - a. Memperbaiki Skripsi sesuai dengan masukan dari tim penguji Skripsi dalam waktu paling lambat 15 hari terhitung sejak ujian dilaksanakan.
  - b. Perbaikan tersebut kemudian diajukan kepada tim penguji Skripsi untuk disetujui, dibuktikan dengan tanda tangan tim penguji Skripsi dan diketahui oleh Dekan Fakultas Syari'ah.
  - c. Sebelum dijilid, mahasiswa meminta kepada bagian Administrasi Akademik Lembar Pengesahan yang menyatakan bahwa Skripsi tersebut dapat diterima sebagai salah satu syarat kelulusan studi.
  - d. Skripsi dijilid dengan menggunakan sampul tebal (hard cover) sebanyak 4 (empat) eksemplar dan diserahkan kepada Administrasi akademik.
2. Skripsi boleh dipublikasikan jika memenuhi syarat berikut:
  - a. Nilai Skripsi paling kurang B;
  - b. Materi yang terkandung benar;
  - c. Pemikiran yang disajikan logis;
  - d. Kandungannya tidak sensitif dari segi agama, politik, keamanan, dll.
3. Bagi mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian Skripsi pertama diberi kesempatan menempuh ujian Skripsi ulangan dalam selang waktu yang ditetapkan oleh panitia ujian Skripsi.

## **BAB II**

### **ISI PROPOSAL SKRIPSI**

Sebelum melakukan penelitian, mahasiswa harus membuat rencana atau proposal penelitian berdasarkan topic/ judul yang telah disetujui oleh kepala program studi (kaprodi). Penyusunan rencana penelitian dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing yang tahapan selanjutnya nanti dilakukan ujian seminar proposal skripsi. Adapun struktur, isi, dan format rencana penelitian/ proposal harus sesuai dengan ketentuan.

Usulan penelitian/proposal skripsi yang dijadikan dasar penyusunan skripsi berisi tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) halaman dengan spasi ganda di atas kertas HVS ukuran kuarto yang memuat butir-butir sebagai berikut:

#### **a. Judul penelitian**

Judul penelitian merupakan ekspresi atas topik penelitian yang akan diteliti atau masalah yang hendak diteliti yang terangkum dalam judul/topik yang direncanakan. Hal-hal yang perlu diperhatikan tentang pemilihan judul penelitian adalah sebagai berikut ini:

- 1) Judul penelitian harus jelas, ringkas, dan mencerminkan masalah secara tepat tema penelitian yang akan diteliti;
- 2) Judul penelitian menggunakan kalimat berita, jelas masalahnya, variabelnya dan tata hubungannya, serta subjek dan objeknya;
- 3) Judul penelitian dibahasakan dengan lugas, ringkas sehingga tidak multi-interpretatif.

**b. Latar belakang masalah**

Latar belakang masalah adalah mendeskripsikan berbagai fenomena yang diwujudkan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicari jawabannya, baik terkait langsung maupun tak langsung dengan judul atau tema penelitian. Dengan demikian antara judul dan latar belakang masalah saling berkaitan. Latar belakang masalah disusun dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Penelitian pada umumnya didasari adanya suatu masalah dan masalah tersebut harus diungkapkan secara tegas di dalam latar belakang masalah. Latar belakang masalah diawali dengan upaya peneliti untuk menggambarkan konteks atau situasi yang mendasari munculnya permasalahan yang menjadi perhatian peneliti. Pemilihan suatu masalah sebaiknya dipertimbangkan alasan-alasan akademik menurut salah satu atau lebih kriteria-kriteria sebagai berikut:
  - a) Apakah masalah tersebut berguna untuk dipecahkan?
  - b) Apakah masalah tersebut menarik untuk dipecahkan?
  - c) Memiliki alasan-alasan akademik mengapa topik yang dipilih itu penting untuk diteliti?
  - d) Apakah pemecahan masalah tersebut akan memberikan suatu hasil yang baru dan signifikan?
  - e) Apakah masalah itu mampu untuk dipecahkan?
  - f) Apakah tersedia data yang cukup untuk memecahkan masalah tersebut?
- 2) Penggambaran konteks permasalahan penelitian dilakukan dengan menunjukkan fenomena dan fakta empiris atau kejadian aktual di masyarakat yang telah ditulis di media

massa, buku-buku, hasil-hasil penelitian sebelumnya, dan atau sumber lainnya. Untuk melengkapi konteks permasalahan tersebut, dapat disertakan data yang relevan.

- 3) Keaslian suatu penelitian harus ditunjukkan di dalam latar belakang masalah dengan cara menjelaskan perbedaan atau penyempurnaan yang dilakukan terhadap penelitian sejenis yang pernah dilakukan.
- 4) Isi pokok latar belakang adalah argumentasi tentang urgensi penelitian dilakukan dari sudut pandang akademik yang membangun teori baru dan / atau memverifikasi teori lama atau memperkuat teori lama. Kemudian dari segi kepentingan pragmatik, akan dapat memecahkan masalah (*problem solving*) yang sedang dihadapi masyarakat. Dengan demikian, masalah penelitian bukan hanya bermula dari sensitivitas peneliti terhadap fenomena sosial yang ada, tetapi juga, adanya kesenjangan fakta sosial yang ingin diketahui atau dipecahkan.
- 5) Alasan-alasan yang dibangun harus konsisten dan relevan dengan permasalahan penelitian.

c. **Rumusan masalah**

Rumusan masalah atau pertanyaan penelitian pada hakikatnya adalah butir-butir yang lebih jelas dan sistematis atas permasalahan yang diungkapkan di dalam latar belakang masalah. Dengan demikian antarajudul, latar belakang dan rumusan masalah atau pertanyaan penelitian saling berkait erat. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada rumusan masalah atau pertanyaan penelitian adalah sebagai berikut:

- 1) Rumusan masalah dalam penelitian diperlukan untuk mempertajam masalah-masalah yang akan dipecahkan;

- 2) Rumusan masalah harus diwujudkan dalam bentuk pertanyaan penelitian (?).
- 3) Rumusan masalah atau pertanyaan penelitian seyogianya berupa kalimat tanya atau pernyataan (seperti “bagaimana” atau “mengapa”); untuk memudahkan dalam memusatkan perhatian pada jawaban yang akan dicari.
- 4) Pertanyaan-pertanyaan tersebut dirumuskan dengan jelas, spesifik, tepat sasaran, dan memungkinkan untuk dijawab oleh peneliti;

#### **d. Tujuan dan Kegunaan penelitian**

Rumusan masalah seperti disebut di depan dikemukakan untuk menspesifikasikan tujuan penelitian. Tujuan penelitian pada hakikatnya adalah suatu informasi yang ingin diperoleh untuk menjawab rumusan masalah. Dengan demikian antarajudul, latar belakang masalah dan tujuan penelitian berkait erat. Oleh karena itu beberapa hal berikut ini perlu diperhatikan:

- 1) Tujuan penelitian memuat target atau sesuatu yang ingin dicapai di dalam penelitian;
- 2) Tujuan penelitian sesuai dengan sesuatu yang terkandung di dalam rumusan masalah;
- 3) Tujuan penelitian umumnya untuk maksud menjajaki, menyelesaikan, menerangkan, membuktikan suatu gejala atau dugaan, menerapkan suatu konsep dan membuat suatu prototipe.

Adapun kegunaan penelitian mengandung uraian tentang manfaat penelitian (aksiologi) adalah hasil yang akan diperoleh setelah penelitian dilakukan. Manfaat penelitian umumnya berkaitan dengan pengembangan IPTEK, seni,



pemecahan masalah-masalah dalam pembangunan dan pengembangan kelembagaan. Dalam kaitan ini perlu diperhatikan hal-hal seperti berikut ini:

- 4) Manfaat penelitian umumnya berkaitan erat dengan tujuan penelitian;
- 5) Manfaat penelitian memuat daya guna yang akan diperoleh setelah tujuan penelitian dapat dicapai, manfaat ini bisa jadi manfaat sosial (*social value*) atau manfaat akademik (*academic value*).

e. **Telaah / kajian pustaka:**

Setelah masalah dirumuskan, maka untuk menemukan jawabannya perlu dilakukan telaah-telaah pustaka yang bersifat teoretis. Selanjutnya pengertian dan langkah-langkah berikut ini perlu diperhatikan dalam menyusun telaah pustaka:

- 1) Telaah pustaka memuat keterangan-keterangan dan penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya dan memuat permasalahan, prosedur penelitian dan hasil-hasil yang dicapai;
- 2) Hasil-hasil yang penting dalam telaah pustaka tersebut disampaikan dan dipakai untuk menyusun konsep dan langkah-langkah penelitian yang akan dilakukan sebagai kelanjutan, peningkatan ataupun penyempurnaan dan sekaligus untuk menghindari adanya duplikasi penelitian.
- 3) Bobot point tertinggi dari pengayaan kajian pustaka secara berurutan adalah dari sumber jurnal terpublikasi, skripsi, tesis, disertasi, dan buku dan karya ilmiah.

f. **Kerangka teori:**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam kerangka teori adalah sebagai berikut:

- 1) Kerangka teori adalah teori-teori yang dipakai untuk menjuruskan atau merumuskan suatu hipotesa;
- 2) Kerangka teori dapat bersifat kualitatif maupun kuantitatif yang mengandung persamaan-persamaan matematik, rumus-rumus, diagram, bagan-alur dan sebagainya yang kesemuanya terhimpun dalam suatu metode untuk memecahkan masalah;
- 3) Kerangka teori merupakan teori-teori yang betul-betul teori pilihan, lengkap dan relevan. Alur penyampaianya harus teratur, logis, sistematis dan argumentatif.
- 4) Dalam kerangka teori dapat diadopsi atau disintesis dari pemikiran tokoh yang telah dirumuskan sebagai sebuah teori ilmiah yang masih berlaku.

g. **Hipotesis** (jika ada):

Jika dalam penelitian tersebut ada hipotesis, maka hendaknya disusun sebagai berikut:

- 1) Hipotesis muncul setelah penyusunan teori dan merupakan jawaban sementara atas suatu persoalan yang masih perlu dibuktikan kebenarannya;
- 2) Hipotesis yang baik harus logis, jelas dan dapat diuji;
- 3) Hipotesis yang baik akan memperjelas permasalahan dan memudahkan dalam menyusun cara-cara penelitian.

h. **Metode penelitian.**

Metode penelitian adalah suatu urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian yang diajukan. Bagaimana penelitian itu akan dikerjakan dan bagaimana pula hasil penelitian akan

dituangkanke dalampenulisan. Alat-alat yang dipakai antara lain adalah metodedan pendekatan.

Metode penelitian dapat dibedakan menjadi metode penelitian kualitatif dan metode penelitian kuantitatif maupun metode campuran (*mix method*), yang memuat segala sesuatu bagaimana penelitian tersebut akan dilakukan dan pada umumnya meliputi:

- 1) Jenis penelitian atau pendekatan : jenis penelitian kualitatif meliputi :
  - a) jenis penelitian dapat dikelompokkan pada penelitian pustaka (*library research*), penelitian lapangan (*field research*), penelitian tokoh, penelitian sejarah (*historis*), penelitian fenomenologi (studi kasus) dan lain-lain.
  - b) Sumber data dapat dikelompokkan menjadi : sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan sumber sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain (*informan*) atau lewat dokumentasi.
- 2) Subyek dan obyek penelitian;
- 3) Tempat atau lokasi penelitian;
- 4) Populasi, sampel dan metode penentuan sampel;
- 5) Cara membuat dan uji instrumen (validitas dan reliabilitas);
- 6) Bahan-bahan dan alat-alat yang dipakai dalam penelitian (kalau ada);
- 7) Jalannya percobaan penelitian secara rinci (kalau ada);
- 8) Teknik mengumpulkan atau memperoleh data dan mendeskripsikan data, dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan triangulasi / gabungan.

- 9) Teknik analisa data, analisis dalam penelitian kualitatif dapat menggunakan :
  - a) Analisis interaktif model yang dikembangkan Miles dan Huberman, mulai dari reduksi data, penyajian data, verifikasi hingga penyimpulan.
  - b) Analisis model yang dikembangkan spradley, mulai dengan analisis domain, analisis taksonomi, analisis kompoensial, dan analisis tema kultural.
  - c) Analisis pemaknaan suatu karya yang dikembangkan oleh Noeng Muhadjir, misal yang mengacu pada semiologi, yaitu bisa menggunakan model strukturalisme semiotik dengan pembacaan heuristik atau hermeneutik; atau menggunakan model-model yang lain sesuai dengan kebutuhan dalam menganalisis data.

Metode penelitian kuantitatif meliputi :

- a. Jenis penelitian: pada bagian ini harus menjelaskan jenis penelitian dan alasan penggunaannya sesuai dengan rumusan masalah penelitian. Jenis penelitian inilah yang menentukan metode penelitian selanjutnya sehingga diperoleh data yang sesuai dengan tujuan penelitiannya. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan pendekatan penelitian yang digunakan sebagai ilmu bantu untuk mendukung penelitian.
- b. Tempat dan waktu penelitian: tempat penelitian harus jelas, di samping juga diuraikan mengenai cara menentukan tempat penelitian dan alasan pemilihan tempat penelitian tersebut secara akademik.

- c. Populasi dan sampel penelitian: pada bagian ini dijelaskan tentang populasi dan sampel dari penelitian serta penjelasan bagaimana cara pengambilan sampel tersebut. Sebelum sampel dipilih, lebih dahulu dijelaskan populasi yang menjadi dasar pengambilan sampel, setelah itu ditentukan dan dijelaskan tentang jumlah sampel, teknik pengambilan sampel dan alasannya.
- d. Variabel dan indikator penelitian: deskripsi tentang variabel dan indikator variabel didasarkan pada kerangka teoritik dalam proposal. Variabel penelitian ini harus disesuaikan dengan rumusan hipotesisnya, baik dari segi jenis ataupun jumlahnya. Adapun indikator variabel ditentukan oleh aspek yang ingin diteliti.
- e. Pengumpulan data: dalam mendeskripsikan proses pengumpulan data harus dijelaskan tentang jenis data, sumber data, dan teknik pengumpulan data. Ketiganya harus dijelaskan secara mendetail. Teknik pengumpulan data yang biasa digunakan dalam penelitian kuantitatif adalah :
  - 1) Teknik pengumpulan data: menggunakan wawancara yang dapat dikelompokkan yaitu : wawancara terstruktur (peneliti telah menyiapkan instrumen dalam bentuk pertanyaan telah disiapkan dan alternatif jawabannya. Wawancara tidak terstruktur, peneliti menggunakan pedoman wawancara berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.
  - 2) Kuesioner (angket), teknik ini digunakan bila peneliti mengetahui secara pasti variabel yang akan diukur dalam mengetahui apa yang diharapkan responden.

Kuesioner juga cocok digunakan untuk responden yang berjumlah besar dan tersebar di wilayah yang luas.

- 3) Dokumentasi, teknik ini mencakup dokumen apa yang dipelajari, bagaimana cara mempelajari dokumen, dan untuk apa data hasil dokumen digunakan.
- 4) Observasi, teknik ini digunakan bila penelitian terkait dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Observasi ada 2 (dua), yaitu *participation observation* dan *non participant observation*.
- 5) Analisis data, yang diperoleh dalam penelitian kuantitatif adalah data kuantitatif atau data kualitatif yang sudah dikuantitatifkan. Data dapat berupa skala nominal, ordinal, dan interval, dan rasio. Teknik analisis data dilakukan setelah data dikumpulkan yang kemudian diolah dengan menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dan / atau analisis statistik inferensial / statistik deduktif.

#### i. **Sistematika pembahasan.**

Sistematika pembahasan memuat argumen-argumen logis yang mengemukakan pentingnya bab-bab dan subbab-subbab dariskripsi dan hubungannya antara satu dengan yang lain. Sistematika ini mencerminkan bahwa skripsi adalah satu kesatuan yang integral dan urgen, antara lain memuat :

- 1) Bagian ini menjelaskan isi pembahasan dalam penelitian dari bab pertama sampai bab terakhir.
- 2) Penjelasan bagian ini tidak cukup hanya menuliskan poin-poin subbab pada masing-masing bab, tetapi harus disertai alasan

dan urutan logis mengapa subbab itu diperlukan untuk dibahas dalam bab yang bersangkutan.

- 3) Penjelasan dan sistematika pembahasan bersifat naratif dan tidak menggunakan poin-poin dalam bentuk angka sehingga berbeda dengan sistematika dalam daftar isi.

**j. Rancangan Daftar Isi (outline).**

Rancangan daftar isi dilampirkan dalam bentuk outline proposal.

**k. Daftar pustaka**

Daftar pustaka(berupa daftar pustaka sementara) dapat berupa buku, jurnal dan sumber-sumber lain yang relevan dan yang telah dipublikasikan secara umum. Daftar pustaka sementara tersebut dapat dilengkapi atau ditambah pada saat penulisan skripsi jika hal tersebut dianggap perlu. Tata cara menulis daftar pustaka dapat dilihat pada Pedoman Penulisan Daftar Pustaka.

**l. Lampiran-lampiran:**

Apabila diperlukan, semua kelengkapan proposal skripsi berupa instrumen pengumpulan data, tabel kerja, surat izin penelitian, dan berkas lainnya harus disertakan dalam lampiran.

Proposal skripsi yang hendak diajukan untuk diseminarkan pada seminar proposal harus dijilid rapi dengan sistematika sebagai berikut:

- 1) Bagian Awal
  - a) Sampul depan atau Judul;
  - b) Identitas Peneliti.
  - c) Daftar isi Proposal
- 2) Bagian Pokok
  - a) Latar belakang masalah;
  - b) Rumusan masalah;

- c) Tujuan dan manfaat penelitian;
  - d) Telaah Pustaka;
  - e) Kerangka Teori;
  - f) Hipotesis (Jika Ada);
  - g) Metode Penelitian;
  - h) Sistematika Pembahasan.
- 3) Bagian Akhir
    - a) Daftar Pustaka Sementara;
    - b) Lampiran.

Proposal atau usulan penelitian yang tidak memenuhi format dan atau isinya belum memenuhi ketentuan dan atau belum jelas akan dikembalikan untuk diperbaiki dan atau disempurnakan.



## **BAB III**

### **ISI SKRIPSI**

#### **A. Bagian Awal**

1. Sistematika dan isi skripsi terdiri dari Bagian Awal, Bagian Isi dan Bagian Akhir.
2. Penjelasan mengenai tiga bagian tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Awal

Bagian awal Skripsi terdiri dari: halaman sampul depan/luar, halaman sampul dalam, halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan, halaman tim penguji ujian Skripsi, halaman nota dinas, halaman persetujuan pembimbing, halaman surat pernyataan keaslian skripsi, halaman motto (bila perlu), halaman persembahan (bila perlu), halaman transliterasi, halaman abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Arab atau Bahasa Inggris), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (kalau ada), daftar lampiran (kalau ada), daftar lambang atau singkatan dan gambar (kalau ada).

- 1) Pada sampul luar harus dicantumkan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Judul skripsi ;
  - b) Logo Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ);
  - c) Jenis tulisan dan fungsinya yaitu tulisan "SKRIPSI" dan tulisan "Diajukan kepada program studi .... (sebut nama program studi mahasiswa yang bersangkutan) Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ) Wonosobountuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana dalam Ilmu..... (sebutkan bidang keilmuan)"
    - Hukum Kerluarga (ahwal al-syakhshiyah)

- Hukum Ekonomi Syari'ah (Muamalah)
  - Al-Qur'an dan Tafsir
  - Ilmu Hukum
  - Perbankan Syari'ah;
- d) Identitas penulis, yaitu tulisan “oleh”, tulisan (nama penulis) dan tulisan NIM dan NIRM (nomor induk mahasiswa yang bersangkutan).
- e) Identitas lembaga studi, yaitu tulisan “PROGRAM STUDI” (sebutkan program studi mahasiswa yang bersangkutan, tulisan “FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO”, dan tahun penulisan skripsi.
- 2) Pada sampul dalam harus dicantumkan hal-hal sebagaiberikut:
- a) Judul skripsi ;
  - b) Logo Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ);
  - c) Jenis tulisan dan fungsinya yaitu tulisan “SKRIPSI” dan tulisan “Diajukan kepada program studi .... (sebut nama program studi mahasiswa yang bersangkutan) Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ) Wonosobo untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana dalam Ilmu..... (sebutkan bidang keilmuan)”;
  - d) Identitas penulis, yaitu tulisan “oleh”, tulisan (nama penulis) dan tulisan NIM (nomor induk mahasiswa yang bersangkutan).
  - e) Identitas lembaga studi, yaitu tulisan “PROGRAM STUDI” (sebutkan program studi mahasiswa yang

- bersangkutan, tulisan “FAKULTAS SYARI’AH DAN HUKUM UNIVERSITAS SAINS AL-QUR’AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO”, tulisan “ WONOSOBO”, dan tulisan (tahun ditulisnya skripsi);
- 3) Halaman Pernyataan keaslian skripsi
  - 4) Halaman Pengesahan. Halaman ini berisi judul Skripsi, nama penyusun Skripsi, Nomor Induk Mahasiswa, , tulisan “Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H) untuk prodi HK, HES, IH; gelar Sarjana Agama (S.Ag) untuk prodi Ilmu Al-Qur’an dan Tafsir; dan Sarjana Ekonomi (S.E) untuk prodi Perbankan Syari’ah; tanda tangan Dekan Fakultas Syari’ah dan Hukum
  - 5) Halaman Tim Penguji Skripsi. Halaman ini berisi, nama penyusun Skripsi, tempat atau tanggal lahir penyusun Skripsi, Nomor Induk Mahasiswa, judul Skripsi, nama-nama serta tanda tangan tim penguji Skripsi dan tulisan “Diuji di Wonosobo pada tanggal bulan tahun, pukul, hasil atau nilai” dan tanda tangan Dekan Fakultas Syari’ah dan Hukum.
  - 6) Halaman Nota Dinas. Halaman ini berisi judul Skripsi, nama penyusun Skripsi, Nomor Induk Mahasiswa, konsentrasi Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syari’ah, Ilmu Al-Qur’an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syari’ah “Telah dapat diujikan di depan Dewan penguji Skripsi Sarjana Syari’ah Fakultas Syari’ah dan Hukum dan tanda tangan Kepala Program Studi (Kaprosdi).
  - 7) Halaman Persetujuan Pembimbing. Halaman ini berisi Judul Skripsi, Ditulis oleh, NIM dan Konsentrasi telah dapat disetujui untuk diuji di hadapan tim Penguji Skripsi Sarjana

Fakultas Syari'ah dan Hukum (FSH)Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo” dan tanda tangan pembimbing (lihat contoh Halaman Persetujuan).

- 8) Halaman Motto (bila perlu).
- 9) Halaman Persembahan (bila perlu).
- 10) Halaman Pedoman Transliterasi.
- 11) Kata Pengantar. Kata pengantar secara umum mengandung uraian singkat tentang:
  - a) Pernyataan syukur kepada Allah SWT, karena laporan penelitian telah dapat diselesaikan;
  - b) Penjelasan-penjelasan yang berhubungan dengan isi laporan penelitian, misalnya bila ada perubahan-perubahan di luar rencana semula baik lokasi, sampel dan sebagainya;
  - c) Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang secara langsung berjasa dalam menyelesaikan Skripsi. Kemudian diakhiri dengan tanda tangan dari penulis Skripsi.
- 12) Daftar Isi. Pada daftar isi memuat hal-hal sebagaiberikut:
  - a) Halaman Sampul Luar;
  - b) Halaman Sampul Dalam;
  - c) Halaman Surat Pernyataan Keaslian Skripsi
  - d) Halaman Pengesahan;
  - e) Halaman Tim Penguji Ujian Skripsi;
  - f) Halaman Nota Dinas;
  - g) Halaman Persetujuan Pembimbing;
  - h) Halaman Motto (bila perlu);
  - i) Halaman Persembahan (bila perlu);

- j) Pedoman Transliterasi
  - k) Kata Pengantar;
  - l) Daftar Isi;
  - m) Abstrak
  - n) Daftar Tabel (jika ada);
  - o) Daftar Gambar (jika ada);
  - p) Daftar Lampiran;
  - q) Arti Lambang atau Simbol (jika ada);
  - r) Arti Singkatan dan Gambar (jika ada);
  - s) Isi Laporan Penelitian;
  - t) Daftar Pustaka;
  - u) Lampiran (jika ada);
  - v) CV Penulis/Mahasiswa.
- 13) Abstrak
- Abstrak dibuat dengan dua bahasa (Indonesia, Arab atau Inggris) tidak lebih dari 250 kata dan diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, diketik dengan huruf Times New Roman cetak miring. Isinya meliputi uraian singkat tentang:
- a) Judul;
  - b) Penulis;
  - c) Masalah yang mendorong perlunya diadakan penelitian;
  - d) Tujuan utama penelitian dan cakupan penelitian;
  - e) Metode atau cara menjalankan penelitian, metodologi, obyek penelitian, teknik pengambilan sampel, metode pengumpulan data, teknik analisis data;
  - f) Temuan dan simpulan hasil penelitian;
- 14) Bagian awal Skripsi (butir b sampai dengan r) diberi nomor halaman menggunakan huruf Romawi kecil di tengahnya, sedangkan butir s menggunakan nomor halaman huruf Arab

diletakkanbawah tengah (digunakan di tiap halaman pertama disetiap bab), dan halaman selanjutnya diletakkan dikananatas. Untukbutir u dibuat nomorhalaman tersendiri danjudul lampiran.

- 15) Daftar Tabel. Pada daftar tabel termuat nomor unit tabel dan nama tabel serta nomor halamannya.
- 16) Daftar Gambar. Pada daftar gambar termuat nomor unit gambar, nama gambar dan nomorhalamannya.
- 17) Daftar Lampiran. Pada daftar lampiran termuat nomor urutan danjudul lampiran serta nomor halamannya.
- 18) Arti Lambang atau Simbol. Pada halaman ini termuat simbol atau singkatan yang digunakan dalam laporan penelitian.

## B. Bagian Utama/ Isi Skripsi.

Bagian isi Skripsi meliputi:

- 1) Bab I Pendahuluan. Pada bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian, telaah pustaka, kerangka teori, hipotesis (jika ada), metode penelitian dan sistematikapembahasan. Bab ini secara garis besar hampir sama dengan proposal penelitian dengan beberapa penambahan dan pengurangan yang diperlukan.
- 2) Bab II, III dan seterusnyaberisi uraian sebagaimana dijelaskan dalam sistematika pembahasan pada bab pendahuluan.
  - a) Untuk penelitian lapangan antara lain memuat:penentuan variabel pokok, penentuan populasi, penentuan sampel (jika ada), metode dan teknik

- pengumpulan data, instrumen pengumpulan data dan teknis analisis.
- b) Hasil penelitian diajukan dalam bentuk yang ringkas, padat dan komunikatif sesuai dengan wilayah populasi dan obyek penelitian.
  - c) Bab penutup yang merupakan salah satu bagian isi dari Skripsi harus memuat kesimpulan dan pembahasan-pembahasan yang telah dilakukan dan -jika ada- termasuk pula saran-saran.
  - d) Simpulan dari Skripsi ialah pernyataan-pernyataan berupa simpulan analisis atau pembahasan yang dilakukan di dalam bab-bab isi. Kesimpulan merupakan jawaban singkat dan disesuaikan dengan rumusan masalah yang penulis kemukakan di dalam pendahuluan, sekaligus membuktikan kebenaran atau kesalahan bagi penelitian yang menggunakan hipotesis. Kesimpulan bukan lahrangkuman atau ikhtisar dari bab-bab sebelumnya. Pernyataan kesimpulan dapat berupa uraian (esai) atau butir-butir yang bernomor.
  - e) Saran dirumuskan berlandaskan pada simpulan hasil penelitian, hendaknya berisi tawaran atau rekomendasi baik untuk peneliti maupun pengguna penelitian untuk ditindaklanjuti dan harus menyebutkan secara jelas kepada siapa saran itu ditujukan.
  - f) Untuk penelitian yang menggunakan hipotesis, diperlukan uji hipotesis di dalam bab hasil penelitian. Dalam pengujian hasil hipotesis itu, perlu hipotesis alternatif, hipotesis nihil dan kriteria penerimaan atau

penolakan hipotesis nihil dengan menyebutkan besarnya nilai “p” ( $\alpha$  = taraf signifikansi) serta derajat kebebasan (db) yang akan dipergunakan.

### C. Bagian Akhir

- 1) Bagian akhir memuat hal-hal yang penting dan relevan dengan penelitian tetapi tidak perlu dimuat pada bagian utama, yang terdiri atas daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.
- 2) Daftar pustaka berupa karya tulis yang digunakan sebagai acuan baik pada waktu mengadakan penelitian maupun waktu menulis Skripsi yang berupa buku, laporan penelitian, karangan dalam majalah, buletin ilmiah, ensiklopedi dan sebagainya. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad (alfabetis)
- 3) Lampiran dapat memuat lampiran ayat-ayat al-Qur'an dan al-Hadis serta teks bahasa asing. Bagi penelitian lapangan dapat memuat bentuk-bentuk atau hasil angket maupun observasi.
- 4) Lampiran dapat juga berupa instrumen pengumpulan data, tabel kerja, analisis statistik, surat izin atau bukti pelaksanaan penelitian.
- 5) Daftar Riwayat Hidup berisi; a) Nama Lengkap; b) Tempat dan Tanggal Lahir; c) Profesi; d) Jabatan; e) Alamat Instansi; f) Alamat Rumah; g) Riwayat Pendidikan; h) Riwayat Pekerjaan/organisasi; i) Karya Ilmiah; j) Tandatangani.



## **BAB IV**

### **TEKNIK PENULISAN NASKAH PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI.**

#### **A. Tata Naskah Skripsi**

1. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 80 gram, dalam satu muka (tidak bolak-balik).
2. Penulisan menggunakan font Times New Roman (Time new Arabic) Size 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan font Times New Roman (Time new Arabic) Size 10.
3. Tulisan disusun dalam jarak 2 (dua) spasi.
4. Margin kiri adalah 4 cm, margin kanan, atas dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas. Khusus untuk halaman pertama dari tiap-tiap bab (halaman judul bab) batas pengetikan atas 5 cm.
5. Penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan kecuali:
  - a. Untuk setiap alinea dimulai pada ketukan ke 5 (lima);
  - b. Untuk catatan kaki penulisan baris pertama dimulai pada ketukan ke 5 (lima) dan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan batas tepi atau margin kiri.
6. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok.
7. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan.
8. Jumlah halaman Skripsi sekurang-kurangnya 100 (seratus) halaman.
9. Penyimpangan dan ketentuan jumlah halaman harus ada catatan dari pembimbing dan disetujui oleh Kaprodi dan Dekan Fakultas Syariah.

## B. Bahasa Penulisan Skripsi

1. Penulisan proposal Skripsi dan Skripsi menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan(EYD).
2. Penulisan proposal Skripsi dan Skripsi dengan menggunakan bahasa asing (Arab atau Inggris) harus ada persetujuan dari kepala bidang Akademik.
3. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah adapadannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.
4. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa Arab yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus ditulis sesuai dengan pedoman Transliterasi Arab-Latin sebagaimana dalam pedoman ini.

## C. Penomoran Halaman

1. Penomoran halaman untuk usulan penelitian dan laporan penelitian adalah sebagai berikut:
  - a. Bagian awal menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii dst.);
  - b. Bagian isi dan daftar pustaka menggunakan angka Arab (1,2,3, dst.);
  - c. Bagian akhir tanpa menggunakan nomor halaman.
2. Letak nomorhalaman usulan penelitian dan laporan penelitian diatur sebagai berikut:
  - a. Nomorhalamanbagian awal usulanpenelitian dan laporan penelitian diletakkan di tengah bawah;
  - b. Nomor halaman bagian pokok diletakkan di sudut kanan atas, kecuali pada halaman pertama pada setiap bab tidak diketik

nomor halaman tetapi diperhitungkan. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas, untuk nomor halaman lampiran diletakkan di kanan atas.

#### D. Penulisan Bab, Subbab dan Subsubbab

1. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya; sedangkan setiap subbab ditulis dengan huruf besar: A, B, C, dan seterusnya. Penulisan subbab-subbab menggunakan angka Arab: 1,2,3, dan seterusnya. Jika masih adapemecahan maka digunakan huruf abjad kecil:a, b, c, dan seterusnya. Pemecahan selanjutnya digunakan angka Arab yang diberi tanda kurung tutup tanpa diberi titik di belakangnya: 1), 2), 3), dan seterusnya. Selanjutnya,jikamasih ada, digunakan abjadyangdiberitandakurungtutup tanpadiberi titik dibelakangnya: a), b), c) dan seterusnya. Selanjutnya, secara berurut sebagai berikut: angka Arab yang diletakkan dalam kurung buka dan tutup tanpa titik di belakangnya (1), (2), (3), dan seterusnya; kemudian hurufkecil yang diletakkan dalam kurung buka dan tutup tanpa titik di belakangnya (a), (b), (c), dan seterusnya. Jikamasih terdapatrincian lagi, digunakan kata-kata;pertama, kedua dan seterusnya yang dicetak miring.

Contoh:

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah

- 1.
2.
  - a.
  - b.
    - 1)
    - 2)
      - a)
      - b)
        - (1)
        - (2)
          - (a)
          - (b)
            - Pertama,*
            - Kedua,*

2. Nomor dan judul bab ditulis secara simetris atau rata tengah, jarak pengetikan bab dengan subbab 4 spasi, sedangkan jarak antara subbab dengan kalimat dibawahnya 2 spasi. Penulisan subbab dan sub-subbab dimulai dari batas tepi atau margin kiri ruang pengetikan dengan ditebalkan, tanpa diberi garis di bawahnya. Dalam hal rincian subbab memakai judul, huruf pertamanya diketik dengan huruf besar dan seterusnya dengan huruf kecil.

## E. Kode Etik dan Jenis Penulisan SumberAcuan

1. Kode etik yang harus dijunjung tinggi dalam penulisan karya ilmiah adalah kejujuran dan tanggung jawab. Kejujuran dimaksud adalah pada saat penulis mengemukakan pandangan atau pemikiran yang bukan pandangannya sendiri, ia harus mencantumkan secara jelas sumber pengambilannya. Tanggungjawab dalam penulisan karya ilmiah berarti bahwa apapun yang terdapat serta dimuat dalam sebuah karangan, sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis. Jika seseorang mengutip pendapat orang lain misalnya, maka ia bertanggung jawab atas isi kutipannya. Tidak dibenarkan sama sekali melemparkan tanggungjawab dengan menyatakan bahwa pendapat itu bukan pendapatnya. Begitu pula halnya dengan teknik penulisan, tidak dibenarkan menyalahkan tukang ketik atau komputer jika terdapat kesalahan.
2. Tata cara penulisan sumber mencakup tiga hal, yaitu kutipan, catatan kaki dan daftar pustaka.

## F. Tata Cara Penulisan Kutipan

1. Kutipan dipergunakan untuk melengkapi bahan-bahan dan memperkuat uraian atau argumen sejauh yang diperlukan oleh penulis. Kutipan tidak boleh dijadikan sebagai bahan utama sebuah tulisan ilmiah, karena mengakibatkan seolah-olah karya itu hanya merupakan kumpulan kutipan belaka. Namun pada jenis penelitian yang memusatkan pada kajian pandangan seorang tokoh secara mendalam, misalnya biografi, idiografi, dan hasil karya, dapat dipergunakan kutipan yang jauh lebih banyak dibanding karya ilmiah biasa pada umumnya.

2. Sumber kutipan bisa diperoleh melalui tulisan maupun hasil wawancara, observasi serta angket. Kesemuanya itu, bila perlu ditulis, harus menyebutkan sumbernya. Kutipan dibuat untuk tujuan tertentu, antara lain sebagai landasan berpikir pengarang dan penguat pendapatnya sendiri. Kutipan dibedakan menjadi dua macam, yaitu:
  - a. Kutipan Langsung: Kutipan langsung adalah jenis kutipan yang harus sama dengan aslinya, baik tentang susunan katanya, ejaannya, maupun tandabacaannya. Dalam hal ini ada beberapa cara mengutip:
    - 1) Kutipan ditulis sesuai bahasa aslinya, baik bahasa Indonesia maupun bahasa asing;
    - 2) Petikan (kuotasi, sitasi) ditulis sesuai dengan sumber tertulis dengan sama sekali tidak menyimpang sedikitpun dengan yang tertulis dalam sumber tersebut baik ejaan maupun tanda bacanya. Jika dalam mengambil petikan penulis berpendapat ada kesalahan tulis atau cetak, penulis cukup menulis kata (*sic*: dan kata atau kalimat yang benar) setelah kata atau kalimat yang dianggap salah. Jika kutipan tidak dimulai dari awal kalimat, maka diketik 3 (tiga) tanda baca titik berjajar kemudian dilanjutkan dengan kata atau kalimat yang dikehendaki, atau jika pada bagian akhir kalimat ada kata atau kalimat yang dibuang maka harus diganti dengan 4 (empat) tanda baca titik diketik berjajar;
    - 3) Kutipan ditulis sesuai isi atau kandungannya artinya, dan penulis menerjemahkan dengan bahasanya sendiri. Hal ini dilakukan karena teks aslinya memang tidak diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia;

- 4) Kutipan ditulis sesuai bahasa asli dan terjemahannya karena memang sudah diterjemahkan; misalnya, Kitab Suci Al-Qur'an dan terjemahnya, atau hadis yang sudah diterjemahkan;
- 5) Kutipan ditulis sesuai dengan bahasa aslinya kemudian diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh pengutipnya sendiri. Namun, jika pengutip tidak menerjemahkan tetapi memberi komentar atau mengambil inti maknanya saja, maka ketentuannya termasuk kutipan tidak langsung, khususnya berkenaan dengan komentar tersebut;
- 6) Jika kutipan langsung kurang dari empat baris, maka langsung dimasukkan ke dalam teks karangan biasa dengan diberi tanda kutip ganda pada awal dan akhirnya. Selanjutnya di akhir kutipan diberi nomor unit kutipan (*footnote*) dengan menulis nomor yang diangkat  $\frac{1}{2}$  spasi (*superscript*) tanpa diberi tanda kurung tutup atau titik. Contoh:

...mengenai hal ini Nur Kholis Setiawan berpendapat bahwa "Al-Qur'an memiliki dimensi yang tidak kosong dari realitas sosial, karenanya ia memerlukan penafsiran-penafsiran yang progresif"<sup>1</sup>...

- 7) Kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 4 (empat) baris diketik satu spasi, ditempatkan dalam alinea tersendiri yang ditulis 5 (lima) ketukan dan garis margin biasa sebelah kiri sejajar ke bawah. Kutipan ini tidak diberi tanda kutip ganda pada awal maupun akhirnya. Penomorannya sama dengan yang di atas, yaitu diangkat  $\frac{1}{2}$  spasi (*superscript*) tanpa kurung tutup maupun titik. Jika pengarang ingin menghilangkan beberapa kata dalam kutipannya, maka kata-

kata yang dibuang tadi diganti dengan tanda tiga titik masing-masing berjarak dua ketukan.

Contoh:

Menurut Sahiron Syamsudin bahwa:

Ada beberapa faktor yang berpengaruh terhadap produk tafsir, yaitu:

- a) Latar belakang penafsir;
  - b) Situasi sosial dan kesejarahan penafsir;
  - c) Pendekatan yang dipakai oleh mufasir.<sup>2</sup>
- b. Kutipan Tidak Langsung: Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang mengambil inti sari atau ide pokoknya saja kemudian penulis menggunakan bahasanya sendiri dalam mengemukakannya. Hal ini dibenarkan, namun penulis tetap harus mencantumkan tanda kutipan dengan memberi nomor unit kutipan serta dibuat catatan kaki. Kutipan tidak langsung memerlukan kecermatan khusus karena jangan sampai terjadi ide yang dikutip malah bertentangan dengan maksud penulis aslinya.
- c. Penomorankutipan ditentukan sebagai berikut:
- 2) Setiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan, bukan di belakang nama pengarang yang dikutip atau kalimat pengantar kutipan;
  - 3) Nomor kutipan dibuat secara berurutan secara menyeluruh pada semua bab;
  - 4) Nomor kutipan diangkat sedikit di atas baris biasa ( $\frac{1}{2}$  spasi) (superscript), tanpa kurung tutup dan titik di belakangnya.
- d. Kutipan harus bersumber dan buku atau karya asli pakar atau penulis yang diambil pendapatnya. Apabila penulis tidak menemukan buku atau karya aslinya, kutipan dapat dilakukan



dengan mengambil dari buku atau karya orang lain, tetapi harus menyebut nama pakar atau penulis dan bukunya yang diambil pendapatnya tersebut.

- e. Apabila kutipan berupa suatu hadis yang dihantarkan dengan kata-kata seperti “sabda Rasulullah SAW” kutipan tersebut harus langsung sabda Rasulullah (hadis Qouli-matan). Jika kutipan tidak secara langsung menyebut Sabda Rasul, kutipan harus berbunyi “menurut hadis Rasul sebagai berikut...

#### G. Penulisan Catatan Kaki atau Footnote

1. Catatan kaki atau footnote memiliki fungsi sebagai berikut:
  - a. Memberikan informasi tentang sumber suatu kutipan, pendapat, buah pikiran, fakta-fakta atau ikhtisar. Sumber informasi ini bisa berupa buku, majalah, kamus, ensiklopedi, dokumen maupun hasil wawancara. Hal ini untuk membuktikan validitas dari pernyataan yang dikutip.
  - b. Memberikan tambahan informasi, komentar atau penjelasan yang dirasa penting bagi pembaca tetapi tidak dapat dimasukkan dalam teks karangan karena mengganggu koherensi kalimat.
  - c. Memberikan informasi tambahan atas sumber kutipan agar pembaca dapat memperluas serta mengembangkan lebih lanjut informasi tersebut.
  - d. Memberikan referensi pintas (*cross reference*) atau untuk menunjukkan ke sebuah lampiran (*appendix*) atau untuk membuat komentar singkat dan insidental atas sesuatu guna memberikan informasi tambahan atau untuk mengkualifikasikan diskusi teks.

2. Sumber footnote di antaranya adalah jurnal, buku, majalah, surat kabar, karangan yang tidak diterbitkan, ensiklopedi, bahan yang dikutip lainnya serta interview. Khusus untuk buku, dalam penulisan catatan kaki harus dicantumkan nama pengarang, namabuku, nomorjilid (jika ada), tempat terbit, nama penerbit, dan tahun penerbitan serta nomor halaman yang dikutip.
3. Pengetikanfootnote (catatan kaki atau catatan pustaka) dimulai setelah dikosongkan 5 (lima) ketukan atau 5 (lima) karakterhurufdari garis teks (sama dengan alineabarur). Kalau dalam 1 (satu) nomorfootnote panjang keterangannya lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya sejajar dengan garis biasa denganjarak satu spasi. Antara satufooter dengan footnote lainnya dalam halaman yang sama diberijarak dua spasi dan pengetikannya seperti nomor di atasnya. Jarak baris akhir dari suatu footnote dengan tepi kertas bagian bawah adalah 3 cm.
4. Footnote diberi nomor sesuai dengan nomorkutipan, petikan atau uraian yang perlu diberi penjelasan lebih lanjut. Setiap footnote diberi nomor unit dari awal sampai dengan akhir Skripsi, bukanperbab.
5. Dalam penulisan footnote dan daftar pustaka, nama pengarang ditulis selengkap-lengkapnya, tetapi gelar akademik atau kesarjanaan tidak dicantumkan.
6. Data suatu sumber tidak selalu ditulis secara lengkapjika sumber tadi telah disebut dengan lengkap sebelumnya. Selanjutnya dapat dipergunakan singkatan-singkatan *ibid.* dan penyebutan penulis dan kata pertama dari judul buku yang telah disebutkan. Pemakaian singkatan-singkatan ini sebagai berikut:
  - a. Pemakaian *Ibid.* *Ibid.* adalah singkatan dan *ibidem* (asal bahasa Latin) yang artinya “pada tempat yang sama”. Pemakaiannya

adalah bila suatu kutipan diambil dari sumber yang sama dengan sumber sebelumnya tanpa diselingi sumber lainnya. Jika kutipan tadi berasal dari halaman dan sumber yang sama maka dipakai *ibid.* saja. Jika sumber sama tetapi halaman berbeda maka dipakai *ibid.* dengan menyebut nomor halamannya.

Contoh:

<sup>3</sup>M. Syarif Ahmad, *Fikrah al-Qanūn al-Tabi'ia 'inda al-Muslimin*; Dirasah Muqāranah (Irak: al-Rasyid Ii al-Nasyr, 1980), hal. 153.

<sup>4</sup>*Ibid.*

<sup>4</sup>*Ibid.*, hal. 185.

- b. Apabila kutip ulang itu dilakukan terhadap sumber yang berbeda dengan yang dikutip terakhir, maka dalam catatan kaki ditulis nama penulis dan nama buku yang dikutip satu kata paling depan.

<sup>6</sup> Imam Syafi'ie, *Konsep Guru Menurut Al-Ghazali; Pendekatan Filosofis Pedagogis*, cet. 1 (Yogyakarta: Duta Pustaka, 1992), hal. 16.

<sup>7</sup>Mohammad Moslehuddin, *Islamic Jurisprudence and the Rule of Necessity and Need*, cet. 1 (New Delhi: Kitab Bhavan, 1982), hal. 48.

<sup>8</sup> Imam Syafi'ie, *Konsep.*, hal. 25.

7. Aturan detail dan contoh penulisan catatan kaki sebagaimana dalam Pedoman Penulisan Catatan Kaki terlampir.

## H. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka atau bibliografi adalah daftar buku atau sumber yang digunakan dalam penulisan. Termasuk di dalam daftar pustaka adalah majalah, jurnal, kamus, ensiklopedi, surat kabar, dan sebagainya. Jika sumber tadi diperoleh dari wawancara, maka harus ditulis pula daftar informan lengkap dengan nama, umur, pekerjaan atau jabatan pada halaman tersendiri. Adapun tatacara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Disusun secara alfabetis dan tidak perlu diberi nomor urut.
- b. Nama pengarang dibalik atau ditulis nama belakangnya lebih dahulu. Penulisan nama pengarang tanpa mencantumkan gelar akademik atau keserjanaan.
- c. Secara urut penulisannya adalah: nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, tempat atau kota, penerbit. Ketentuan yang samaberlaku pula untuk jurnal, majalah, ensiklopedi, kamus dan surat kabar.
- d. Halaman yang dikutip tidak perlu dicantumkan.
- e. Setiap awal kata benda dan kata kerja dalam judul buku ditulis dengan huruf kapital. Judul buku harus dicetak miring.
- f. Jarak antara setiap sumber yang berbeda adalah 2 (dua) spasi, sedangkan pada 1 (satu) sumber yang panjang keterangannya melebihi 1 (satu) baris, maka jarak antara baris pertama dan seterusnya adalah 1 (satu) spasi.
- g. Baris pertama, yang dimulai dengan nama akhir pengarang, diketik pada garis margin biasa, baris selanjutnya diketik 5 (lima) ketukan ketik masuk ke dalam,

- h. Jika pengarang sama dan judul bukunya berbeda, dua atau lebih, maka pada buku kedua cukup diberi garis horizontal sepanjang 7 (tujuh) ketukan ketik, tidak perlu ditulis nama pengarangnya.
- i. Khusus daftar informan dicantumkan dalam halaman tersendiri.

Berikut ini, panduan penulisan Daftar Pustaka

NO	Tipe Entri	Sistem Penulisan Entri
1	Buku oleh satu orang penulis	William, Juanita H. 1977. <i>Psychology of Women</i> . New York: W.W. Norton.
2	Buku oleh dua orang penulis	Aripin, Jaenal dan Ah. Azharuddin, Latif. 2007. <i>Filsafat Hukum Islam : Tasysri dan Syari</i> . Jakarta: UIN Press.
3	Buku oleh tiga orang (atau lebih) penulis	Abdilah, Masykuri, dkk. 2005. <i>Formalisasi Syariat Islam di Indonesia : Sebuah Pergulatan yang Tak Pernah Tuntas</i> . Jakarta: Renaisan.
4	Institusi dan asosiasi (atau yang sejenis sebagai penulis)	Dewan Syariah Nasional (DSN). 2003. <i>Himpunan Fakta Dewan Syariah Nasional</i> . Jakarta: DSN.
5	Kumpulan tulisan dengan editor	Muzdhar, M. Atho dan Khairuddin, Nasution, Ed. 2003. <i>Hukum Keluarga Islam di Dunia Islam Modern dari Kitab-Kitab Fiqih</i> . Jakarta : Ciputat Press.
6	Buku atau kumpulan tulisan yang di cetak lebih dari 1(satu) kali	Syarifuddin, Amir. 2000. <i>Ushul Fiqih</i> , cet.II. Jakarta : Logos Wacana Ilmu.
7	Tulisan	Kartodirdjo, Sartono. 1977. "Metode

	didalam buku atau kumpulan tulisan	<i>Penggunaan Bahan Dokumen</i> ". Dalam Kontjaraningrat (Ed.). 1980. <i>Metode-Metode Penelitian Masyarakat</i> . Hal. 67-92. Jakarta: Gramedia.
8	Prosiding konferensi , Workshop atau Seminar yang diduplikasikan	Yusanto, Muhammad Ismail. 2003. "Selamatkan Indonesia dengan Syariat islam." Dalam Burhanuddin, ed., <i>Syariat Islam Pandangan Muslim Liberal: Prosiding Workshop Shari'a: Comparative Perspective, 10-11 Januari 2003</i> . Hal. 147-172 Jakarta: The Asia Foundation.
9	Dokumen elektronik dari internet	Salim, Arskal ."Legal Pluralism". Artikel diakses pada 15 Maret 2007 dari <a href="http://www.eth.mpg.de/research/legal-pluralism/staff-projects.html">http://www.eth.mpg.de/research/legal-pluralism/staff-projects.html</a> .
10	Entri ensiklopedia	"Bank Islam." 1997. Dalam Abdul Azis Dahlan , dkk,ed., <i>Ensiklopedia Hukum Islam</i> ,Vol.I. Hal. 184-198. Jakarta : PT. Ichtiar Baru Van Hoeve.
11	Surat Kabar Sebagai Acuan	Tabah, Anton. 1989. "Polwan semakin Efektif dalam Penegakan Hukum". Dalam <i>Suara Pembaharuan</i> , 1 September 1989. Jakarta.
12	Artikel dalam Surat Kabar	Hosen, Ibrahim . "Menyongsong Abad ke-21: Dapatkan Hukum Islam Direaktualisasikan ?." <i>Pelita</i> , 18 September 1992.
13	Berita dalam koran	"Depkeu Terbitkan Lagi Dua Izin Asuransi Syariah." <i>Republika</i> . 12 Maret 2007.
14	Artikel dalam jurnal atau majalah	Suprpto, Riga Adiwoso, 1989. "Perubahan Sosial dan Perkembangan Bahasa". Dalam <i>Prisma XVIII</i> (1): 61-120. Jakarta.

	akademik berkala	
15	Skripsi	Yuliana , Siti. 2010. "Etika Promosi dalam Perspektif Hukum Ekonomi Islam." Skripsi S1 Fakultas syariah dan Hukum , Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
16	Buku terjemah	Schimmel, Annemarie. 1986. <i>Dimensi Mistik dalam Islam</i> ;Terjemahan oleh Sapardi di Djoko Darmono dkk., dan <i>Mystical Dimensional of Islam</i> (1972).

## I. Tabel dan Gambar

1. Penyusunan tabel biasanya dilakukan berkenaan dengan tahapan analisis data. Penyajian data dalam bentuk tabel dimaksudkan agar pembaca dengan mudah dan cepat dapat memahami dan menelaah materi yang disajikan. Tabel yang baik harus disusun secara sederhana dan mudah dipahami.
2. Gambar dapat berbentuk skema atau diagram, yang menggambarkan tentang hubungan antarberbagai unsur informasi. Tabel dan Gambar berfungsi sebagai peningkat dalam penyajian gagasan atau data yang diuraikan secara verbal. Dengan muatan tabel dan gambar, pembaca dapat dengan mudah dan cepat memahami gagasan dan data dalam isi Skripsi.
3. Tata Tulis Tabel sebagai berikut:
  - a. Setiap tabel diberi nomor unit. Nomor tabel diurutkan per bab.
  - b. Nama tabel ditulis berjarak dua spasi. Jika nama tabel lebih dari satu baris, jarak antarbaris satu spasi.

- c. Kalimat-kalimat nomor dan nama tabel tidak boleh melebihi badan tabel.
  - d. Nomor dan nama tabel dituliskan dengan hurufkecil kapitalisasi (tiap awal kata ditulis dengan hurufbesar, selain kata depan, kata sandang, kata sambung, dan sejenisnya).
  - e. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik.
  - f. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali jika panjang tabel melebihi lebar kertas, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman, maka pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dankata “lanjutan”, tanpajudul.
  - g. Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.
  - h. Tabel dibuat simetris.
  - i. Tabel yang ukuran panjangnya lebih dari dua halaman, sehingga harus dilipat, maka ditempatkan pada bagian lampiran.
4. Tata Tulis Gambar sebagai berikut:
- a. Gambar, dalam bentuk apapun, apakah itu bagan, diagram, histogram, grafik, denah (peta), skema, lambang, ilustrasi dan sebagainya, diberi nomor urut per bab.
  - b. Nomor gambar (tulisan “Gambar ... “) dan nama gambar diletakkan di bawah gambar (bukan di atasnya seperti tabel). Tulisan nomor dan nama gambar dituliskan dengan hurufkapital.
  - c. Bahangambaryangkurangdari setengah halaman,harus ditempatkan secara serasi sesuai teks yang berkenaan dengan rangkaian gambar-gambar tersebut. Untuk gambar yang melebihi setengah halaman, sebaiknya ditempatkan pada halaman tersendiri.



- d. Lebar bahan gambar dibuatjangan sampai melewati lebarnya teks. Apabila hal tersebut tidak dapat dihindari, artinya bahan gambar tersebut lebih panjang dan lebih lebar daripada kertas teks, maka bahan gambar tersebut harus dilipat sedemikian rupa sehingga kelihatan baik dan rapi.
- e. Bahan gambar harus diberi nomor unit dengan angka Arab, dimulai dengan nomor baru pada setiap babnya.
- f. Apabila di dalam Skripsi banyak terdapat grafik, diagram, peta, dan sebagainya, maka perlu masing-masing grafik, diagram, atau peta diberi judul dan nomor tersendiri dengan angka Arab. Misalnya: Grafik 1, atau Diagram 1, atau Peta 1, dan seterusnya. Apabila grafik, diagram, bagan, peta dan sebagainya tidak banyak, kita dapat menggunakan kategori gambar. Misalnya: Gambar 1, Gambar 2, dan seterusnya.
- g. Cara penempatan bahan gambar tidak selalu harus tegak sesuai dengan bentuk Skripsi, tetapi dapat ditempatkan memanjang sesuai dengan bentuk bahan gambar yang bersangkutan. Untuk bahan gambar semacam ini, judul gambar yang bersangkutan ditempatkan pada sisi kiri, yaitu pada bagian kertas yang dijilid, sedang nomor halaman tetap diletakkan di tepi sebelah kanan atas.
- h. Keterangan bahan gambar (judul gambar) ditempatkan di bawah bahan gambar tersebut dan diketik dengan huruf besar, tanpa tanda baca, berjarak dua spasi dan nomor gambar. Bila keterangan gambar lebih dari satu baris, pengetikan berbentuk piramida terbalik dan simetris kiri kanan.

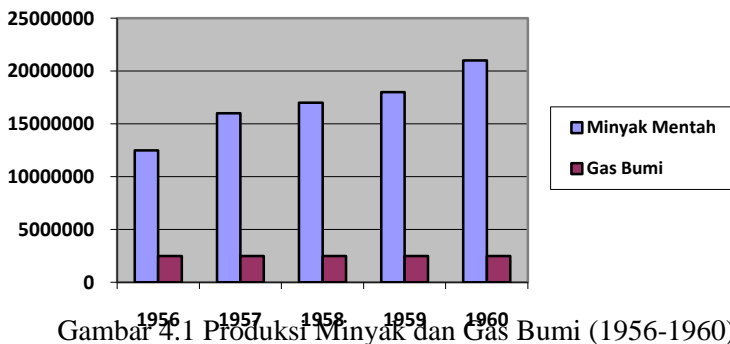
5. Penomoran Tabel dijelaskan sebagaimana contoh berikut:

Tabel 4.1 Produktivitas Masyarakat Wonosobo menurut Sektor Ekonomi di Kabupaten Wonosobo Tahun 2008

Sektor	Nilai Tambah (Milyar Rp)	Tenaga Kerja (ribu orang)	Produktivitas (Juta Rp. atau orang)
Pertanian	2635,34	818,37	108,09
Penggalian	182,61	4,87	891,71
Industri pengolahan	2127,02	215,47	240,77
Listrik, gas, air bersih	99,69	1,14	1853,98

*Sumber: BPS, 2008 (Tabel diatas hanyalah contoh, tidak sebagaimana data aslinya)*

- a. Angka 4 menerangkan posisi tabel yang berada pada bab IV. Angka 1 menerangkan nomor unit tabel yang ada pada bab W Untuk tabel selanjutnya yang ada pada bab IV diberikan penomoran Tabel 4.2 dan seterusnya.
  - b. Setiap tabel diberi nomor unit. Nomor tabel diurutkan per bab.
6. Penomoran Gambar dijelaskan sebagaimana contoh berikut:



Gambar 4.1 Produksi Minyak dan Gas Bumi (1956-1960)

Sumber : *Statistical Pocketbook of Indonesia*, 1962

- a. Gambar dapat berupa bagan, diagram, histogram, grafik, denah (peta), skema, lambang, ilustrasi dan sebagainya.
- b. Angka 4 menerangkan posisi gambar yang berada pada bab IV. Angka 1 menerangkan nomor urut gambar yang ada pada bab IV. Untuk gambar selanjutnya yang ada pada bab IV diberikan penomoran Gambar 4.2 dan seterusnya. Keterangan gambar (nomor dan judul) ditempatkan di bawah gambar, bukan di atasnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

1. Dengan diberlakukannya pedoman ini semua ketentuan yang bertentangan dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur secara tersendiri
3. Pedoman ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Wonosobo

Pada tanggal : April 2014

Dekan Fakultas Syariah dan Hukum

**Drs. Ahsin Wijaya, Alh.M.Ag.**

NPU. 191 0992 008

**Lampiran 1:****PEDOMAN PENULISAN CATATAN KAKI****A. Rujukan Berupa Kitab Suci**

## 1. Al-Qur'an

Apabila mengutip ayat-ayat al-Qur'an, penulisan catatankakinya sebagai berikut:

- a. Nama surat, yang didahului singkatan QS. (al-Qur'an Surat);
- b. Nomor surat, diletakkan dalam tandakurung;
- c. Nomor ayat sesudah titik dua;
- d. Titik

Contoh:

<sup>1</sup> QS. Al-Baqarah (2): 5.

## 2. Bibel

Apabila mengutip ayat-ayat Bibel, penulisan catatan kakinya:

- a. Nama kitab atau pengarang kitab;
- b. Nomor pasal sesudah tanda koma;
- c. Nomor ayat sesudah titik dua;
- d. Titik

Contoh:

<sup>2</sup> Matius, 24: 3.

**B. Rujukan Berupa Buku**

## 1. Petunjuk Umum

Apabila sumber yang dirujuk berupa buku, penulisan catatan kakinya adalah sebagai berikut:

- a. Nama penyusun tanpa dibalik seperti dalam penulisan bibliografi.

Contoh:

<sup>3</sup>Zamaksyari Dhofier, ...

- b. Judul buku sesudah tanda koma, dicetak miring, dan hurufawal setiap kata-kata yang bukan kata depan, kata sandang dan kata penghubung ditulis dengan hurufkapital.

Contoh:

<sup>4</sup>..., *The Pesantren Tradition*, ...

- c. Nama editor, penerjemah atau pemberi kata pengantar (jika ada), dicantumkan (sesudah tanda koma).

Contoh:

<sup>5</sup> ..., *The Pesantren Tradition*, Editor Munawar, ...

<sup>6</sup> Ali Shariati, *Tugas Cendekiawan Muslim*, alih bahasa dan kata pengantar M. Amin Rais (Yogyakarta: Shalahudin Press, t.t.), hal. 4.

- d. Nomor cetakan atau edisi (jika ada) sesudah tanda koma.

Contoh:

<sup>7</sup>Al Mawardi, *Qawānīn al-Wizārah wa Siyāsah al-Mulk*, edisi dan kata pengantar Ridwan as-Sayyid, Cet. I, (Beirut:

Dār at-Tali'ah Li atTibā'ah wa al-Nasyr, 1979), hal. 137-139.

- e. Nama kota tempat penerbitan sesudah tanda kurung buka tanpa spasi. Jika tidak ada, diganti dengan ttp., (singkatan dari tanpa tempat penerbitan).

Contoh:

<sup>8</sup>Abu al-Husein al-Mu'tazili, *Kitāb al-Mu'tamad fi Usūl al-Fiqh*, Edisi M. Hamidullah (ttp: tnp., 1964 M./1384 H.), II: 130.

- f. Nama penerbit sesudah titik dua. Jika tidak ada, diganti dengan tnp., (singkatan dan tanpa nama penerbit).

Contoh:

<sup>9</sup>Al-Syafi'i, *Ar-Risālah*, (ttp.: tnp., 1985), hal. 487-489.

- g. Tahun terbit, sesudah tanda koma dan langsung diikuti oleh kurung tutup tanpa spasi. Jika tidak ada tahun terbit, diganti dengan t.t. (singkatan dan tanpa tahun).

<sup>10</sup> Al-Syafi'i, *Ar-Risālah*, (ttp.: tnp., t.t.), hal. 487-489.

- h. Nomorjilid (jika ada) dengan angka Romawi besar sesudah tanda koma. Jika tidak ada nomor jilid, diganti dengan hal. (singkatan dari halaman).

Contoh:

<sup>11</sup> Al-Syafi'i, *Ar-Risālah*, (ttp.: tnp., t.t.), hal. 487-489.

- i. Nomor halaman dengan angka Arab sesudah titik dua (jika ada nomorjilid), dan tanpa titik dua jika tidak ada nomorjilid.

Contoh:

<sup>12</sup> Al-Syafi'i, *Ar-Risālah*, (ttp.: tnp., t.t.), hal. 487-489.

- j. Apabila halaman yang dikutip lebih dari satu halaman, ditulis nomor halaman permulaan dan akhir kutipan yang dipisahkan oleh tanda min; dan apabila nomor halaman akhir kutipan tidak ditentukan, ditulis dst. (singkatan dari dan seterusnya).

Contoh:

<sup>13</sup> Al Mawardi, *Qawānīn al-Wizārah wa Siyāsah al-Mulk*, edisi dan kata pengantar Ridwan as-Sayyid, Cet. I, (Beirut: Dār at-Tafī'ah li at-Tibā'ah wa al-Nasyr, 1979), hal. 137-139.

<sup>14</sup> Al-Syafi'i, *Ar-Risālah*, (ttp.: tnp., t.t.), hal.487 dst.

- k. Ejaan yang dipakai untuk nama orang, buku, kota, dan penerbit mengikuti secara persis yang tertulis pada buku bersangkutan, kecuali buku berhuruf non Latin, untuk ini digunakan transliterasi yang berlaku.

Contoh:

<sup>15</sup> Hasan Ibrāhīm Hasan dkk., *Al-Nuzūm al-Islāmiyyah*, (Kairo: Lajnah at-Ta'lif wa at-Tarjamah wa al-Nasyr, 1953), hal. 51.

2. Penyusun lebih dari seorang



Apabila penyusun ada dua orang, maka nama kedua penyusun itu ditulis dengan diantarai oleh kata penghubung 'dan'. Apabila lebih dari dua orang, cukup nama penyusun pertama saja yang ditulis dan nama-nama lain diganti dengan dkk. (singkatan dari dan kawan-kawan).

Contoh:

<sup>16</sup>Nur Kholis Setiawan, *Akar-akar Pemikiran Progresif dalam Kajian Al-Qur'an*, cet. I (Yogyakarta: Titian eLSAQ Press, 2008), hal. 17.

<sup>17</sup> Hasan Ibrāhim Hasan dkk., *An-Nuzūm al-Islāmiyyah*, (Kairo: Lajnah at-Ta'lif wa at-Tarjamah wa al-Nasyr, 1953), hal. 51.

### 3. Penyusun adalah editor

Apabila penyusun adalah editor maka dalam catatan kaki sesudah nama penyusun yang sekaligus editor itu ditulis ed. (singkatan dari editor) dalam tanda kurung.

Contoh:

<sup>18</sup> Nurcholis Madjid (ed.), *Khazanah Intelektual Islam*, diterbitkan untuk Yayasan Obor (Jakarta: Bulan Bintang, 1984), hal. 30.

### 4. Penyusun adalah Penghimpun

Apabila penyusun adalah penghimpun, maka dalam catatan kaki ditulis pengh. dalam tanda kurung dan jika sekaligus penterjemah, ditambah pen.

Contoh:

<sup>19</sup>ChidirAli, (PENGH.), *Yurisprudensi Hukum Perdata Islam di Indonesia*, cet. I (Bandung: P.T. Al-Ma'arif, 1979), hal. 63.

<sup>20</sup>L.E. Hakim (pengh. dan pen.), *Konstitusi Negara-Negara Islam*, (Bandung: Al-Ma'arif, t.t.), hal.6.

5. Penyusun adalah Suatu Perhimpunan, Lembaga, Panitia atau Tim

Apabila penyusun adalah suatu perhimpunan, lembaga, panitia atau tim, maka dalam catatan kaki pada tempat nama penyusun itu ditulis nama perhimpunan, lembaga, panitia atau tim itu.

Contoh:

<sup>21</sup>Majelis Pertimbangan Kesehatan dan Syara' Kementerian Kesehatan RI., *Soal Pemindehan Darah Ditinjau dan segi Ilmu Kedokteran dan Hukum Agama*, Fatwa No. 6/1996 (http://BagianPenerbitan dan Perpustakaan Biro V, 1972), hal. 27.

<sup>22</sup>Badan Kerjasama Pondok Pesantren Jawa Barat, *Fatwa Lengkap Tentang Porkas*, Cet. 1 (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1986), hal. 7.

23 Panitia Penerbitan Buku dan Seminar, *Refleksi Pembaharuan Pemikiran Islam 70 Tahun* Harun Nasution, Cet. 1 (Jakarta: Lembaga Studi Agama dan Filsafat, 1989), hal. 30.

6. Tanpa Nama Penyusun

Apabila buku yang dirujuk tidak ada nama penyusunnya, maka dalam penulisan catatan kaki langsung ditulis judul buku.

Contoh:

<sup>24</sup>*Ke-NU-an* (Yogyakarta: Pengurus Wilayah Ma'arif Nahdlatul Ulama DIY, 1981), hal. 42.

<sup>25</sup>*Boeah Congres Akbar Moehammadyah ke 26* (Djakarta: Hoofdocomite Congres Moehammadijah, t.t.), hal. 9.

7. Buku Terjemahan

Apabila sumber rujukan adalah buku terjemahan, maka dalam catatan kaki disebutkan pengarang asli, judul terjemahan, penerjemah dan seterusnya. Jika judul asli tidak diterjemahkan, disebutkan judul asli, dan bila diinginkan menyebutkan bahasa asli atau judul asli bersama judul terjemahan dapat dilakukan seperti contoh di bawah ini:

Contoh:

<sup>26</sup> Malik Ibn Nabi, *az-Zahirah al-Qur'āniyyah*, (*Le Phenomen Coranique*), alih bahasa A.S. Syahin, Cet. 2 (Kairo: Maktabah al-'Urubah, 1961), hal. 160.

<sup>27</sup> Al-Syafi'ī, *Ar-Risālah*, alih bahasa Ahmadie Thoha, Cet. 1 (Jakarta: Pustaka Firdaus. 1985), hal. 25.

8. Terjemahan dari Terjemahan

Apabila rujukannya adalah buku terjemahan dari terjemahan, cara penulisan catatan kakinya seperti contoh berikut:

Contoh:

<sup>28</sup> Malik bin Nabi, *Fenomena al-Quran*, diterjemahkan dari terjemahan Arab oleh Saleh Mahfoed, Cet. I (Bandung: Al-Ma'arif 1983), hal.192.

9. Buku Saduran

Apabila sumber yang dirujuk adalah buku saduran, maka dalam catatan kaki disebutkan pengarang asli, judul buku dan penyadur seperti contoh nomor 12. Jika tidak ada pengarang asli, disebutkan nama penyadur yang diikuti oleh singkatan peny. dalam tanda kurung.

Contoh:

<sup>29</sup> Lili Rosyidi (peny.), *Filsafat Hukum: Apakah Hukum Itu?*, Cet. 1 (Bandung: CV Remaja Karya, 1984), hal. 46.

10. Dicitak pada Margin Buku Lain

Apabila buku yang dirujuk dicetak pada bagian pinggir (margin) buku lain-banyak terjadi dengan kitab Arab, baik yang disusun oleh pengarang yang sama atau pun tidak, penulisan catatan kakinya dilakukan dengan pertama menyebutkan buku yang dirujuk dan sesudah itu buku pada margin mana ia dicetak.

Contoh:

<sup>30</sup>Al-Wahidi, “al-Wajiz fi Tafsīr al-Qur’ān al-‘Azīz”, Dicitak pada bagian pinggir Nawawi al-Jawī, *at-Tafsir al-Munīr lī Ma’ālim/al-Musfīr ‘an Wirjuh Mahāsin at-Ta’wīl* (Tafsir Marah Labid), (Bandung: A1-Ma’arif, t.t.), II: 392.

<sup>31</sup>Al-Syafi’ī, “Ikhtilāf al-Hadīs”, dicitak pada bagian pinggir al-Syafi’ī, *al-Umm* (ttp.: tnp., t.t.), VII: 258.

#### 11. Dicitak Bersama Buku Lain

Apabilabuku yang dirujuk dicitakbersama buku lain, maka dalam penulisan catatan kaki harus diperhatikan buku mana yang menjadi judul terbitan bersangkutan. Jika rujukan dilakukan kepada buku yang menjadi judul utama terbitan bersangkutan, maka penulisan catatan kaki adalah seperti biasa. Tetapi jika rujukan dilakukan terhadap buku kedua (atau bahkan ketiga) yang tidak menjadi judul utama terbitan bersangkutan, maka penulisan catatan kaki sama seperti angka 13, hanya saja perkataan “dicitak pada bagian pinggir” diganti dengan “dicitak bersama”.

Contoh:

<sup>32</sup>Al-Banāni, “Hasyiyah al-‘Allāmah al-Banāni ‘alā Syarh al-Jalāl”, dicitak bersama al-Jalāl, *Syarh al-Jalāl ‘alā Matn Jam’ al-Jawāmi’* (Kairo: Isā al-Bābi al-Halābi, t.t.), I: 120.

#### 12. Terbit dalam Dua Versi

Apabila buku yang dirujuk terbit dalam dua versi dengan judul yang sama, maka dalam catatan kaki hal itu harus dijelaskan.

Contoh:

<sup>33</sup>Oveuroes, *Overroes' Commentary on Plato's Republic*, teks Ibrani dan terjemahan Inggris oleh E.L.J. Rosenthal, (Cambridge: Cambridge University Press, 1966), hal. 208

### 13. Menjadi Bagian atau Bab Buku Lain

Apabila buku yang dirujuk diedit dalam dan menjadi bagian atau bab buku lain, penulisan catatan kakinya dengan menyebutkan,

- a. Namapenyusun;
- b. Nama buku bersangkutan;
- c. Namapenyusun dan buku dalam mana ia diedit dengan didahului oleh kata “diedit dalam”. Seterusnya seperti biasa.

Contoh:

<sup>34</sup>Hamzah Fansuri, “Sarab al-‘Āsyikīn”, diedit dalam S.M.N. al-Attas, *The Mysticism of Hamzah Fansuri*, (Kuala Lumpur: University of Malaya Press, 1970), hal. 279.

<sup>35</sup>Al-Gazālī, “al-Munqiz min ad-Dalāl”, diedit dalam ‘Abd al-Halim Mahmūd, *al-Munqiz min ad-Dalālī Hujjah al-Islām al-Gazālī ma’a ‘Abbās if at-Tasawwuf wa Dirāsāt ‘an al-Imām al-Gazālī*, Cet. 5 (ttp.: Dār al-Kutūb al-Hadīсах, 1384 H), hal. 131.

### C. Rujukan Berupa Himpunan Artikel

Apabila buku yang dirujuk merupakan himpunan artikel, maka penulisan catatan kakinya adalah sebagai berikut:

1. Nama penulis artikel;
2. Judul artikel dalam tanda petik sesudah tanda koma;
3. Nama editor dan seterusnya seperti biasa, yang didahului oleh kata “dalam” sesudah tanda koma (untuk membedakan dengan artikel dalam majalah).

Contoh:

<sup>36</sup>Nouloud Kassim Naif-Belkacem, “Konsep Keadilan Sosial dalam Islam”, dalam Altaf Ganhar (ed.) *Tantangan Islam*, alih bahasa Anas Mahjuddin, Cet. 1 (Bandung: Pustaka, 1982), hal. 154.

### D. Rujukan Berupa Ensiklopedi dan Kamus

Pencatatan data bibliografi dari ensiklopedi dan kamus dalam catatan kaki sebagai berikut:

1. Nama ensiklopedi atau kamus dengan cetak miring;
2. Untuk ensiklopedi terkenal cukup mencatat nama editor dan atau nomor edisi sesudah tanda koma; untuk kamus dan ensiklopedi kecil dicatat nama penyusun, edisi, kota penerbit dan tahun, seperti biasa;
3. Nomor jilid dan halaman;
4. Judul artikel dalam tanda petik, didahului oleh kata ‘artikel’, dan jika ada penulisnya disebutkan juga sesudah tanda koma didahului oleh kata ‘oleh’.

Contoh:

<sup>37</sup>*The Encyclopedia of Islam*, edisi baru, 778, artikel “al-Farabi”, oleh R. Walzer.

<sup>38</sup>*Concise Encyclopedia of Arabic Civilizen*, Stephan dan Nandy Ronart (Amsterdam: Djambatan, 1959), hal. 480, artikel “Shafi’ie, al”.

<sup>39</sup>*Al-Mu’jam al-Falsafi*, Lembaga Bahasa Ar RAM (Kairo: Al-Matābi’ al-Amiīriyyah, 1979), hal artikel “Qanūn”.

<sup>40</sup>*The Encyclopedia of Philosophy*, diedit oleh Paul Edward, Vol. VI: 388, artikel “Politica Philosophy, History of”, oleh Standley I, Been.

#### **E. Rujukan Khusus Kitab Hadis**

Apabilamengutip hadis-hadis untuk kepentingan argumentasi atau dasar pemikiran, maka rujukan harus dilakukan kepada sumber-sumber hadis yang asli yang meliputi tiga tingkat: 1) Kitab-kitab hadis tingkat pertama, yang disusun oleh ahli-ahli hadis denganmembawakan sanad lengkap yang langsung merekaterima dari guru-guru mereka seperti kitab-kitab sahih, sunan dan semacamnya; 2) Kitab-kitab hadis tingkat kedua, yaitu yang menghimpun atau mensyarahkitab tingkatpertama, seperti *Nasb al-Rayah*, *Fath al-Bari*, dan semacamnya; dan 3) Kitab-kitab non hadis yang membawakan sanad lengkap yang tidak diambil dari kitab lain, tetapi langsung diterima oleh para penyusunnya dari guru-guru mereka, yaitu kitab-kitab tafsir seperti *Tafsīral-Tabarī*, Fiqh, seperti *al-Umm*; Ushul seperti, *al-Risālah*; tarikh dan biografi, seperti *Tarikh Bagdāddan Hilyah al-Auliya’*.Ini dengan catatan jika hadis



bersangkutan tidak terdapat dalam kitab tingkat pertama. Cara menuliskan catatan kakinya pada dasarnya sama dengan buku pada umumnya, hanya saja ditambah:

1. Judul bab dari mana hadis bersangkutan diambil, diletakkan sesudah judul kitab hadis dan tanda koma serta dalam tandapetik;
2. Nomor hadis (jika ada), ditempatkan sesudah nomor halaman dengan dipisahkan oleh tanda koma;
3. Sesudah titik disebutkan nilai hadis dan namaperawi akhir (jika diambil dari kitab penghimpun/tingkat kedua) dan atau perawi awal (jika belum disebutkan atau diketahui sebelumnya);
4. Titik

Contoh:

<sup>41</sup> M.F. 'Abd al-Baqī (Pengh.), *al-Lu'lu' wa al-Marjān fī mā Ittafaqa, 'alaihi al-Syaikhān*, "5. Bab Istihbab as-Salām 'alā as-Sibyān", (Kairo: Isa al-Babi al-Halabi wa Syurakah, 1949 M/1368 H), III: 68 Hadis No. 1401. Muttafaq 'alaih; Bukhāri mentakhrijnya dalam "Kitab al-Isti'zān", "Bāb at-Taslīm 'ala as-Sibyān" oleh Hadis Anas Ibn Mālik.

<sup>42</sup> Ibnu Majah, Sunan Ibn Majah, "8. Kitab az-Zakāh". "16. Bāb Ma Tajibu fihī az-Zakāh min al-Amwāl", edisi M.F. Abd al-Baqi, (Mesir: Isa al-Babi al-Halabi wa Syurakah, 1956 M/1376 H), I: 580, Hadis No. 1815. Hadis dari 'Amr Ibn Syu'aib dari ayahnya dari kakeknya, sanadnya dilaif karena di dalamnya terdapat Muhammad Ibnu 'Abdillah al-Khazzāji. Kata Imam Ahmad: "orang-orang meninggalkan hadisnya".

<sup>43</sup> A1-Syafi'i, *ar-Risālah*, (untuk sumber tingkat ketiga ini tidak perlu disebutkan bab), edisi A.M. Syakir (ttp.: t.t.), hal. 93, Paragraf No. 306. Hadis ini masyhur di kalangan ulama dan

dikuatkan maknanya oleh hadis lain, diriwayatkan dan al-Muttalib.

<sup>44</sup>Ibnu Hajar, *Fath al-Bārī bi Syarh al-Bukhārī*, “Bāb Al-Mi'rāj”, (Mesir: Mustafā al-Bābi al-Halabi wa Aulāduh, 1959 M/1378 H), VII: 201 dst. Hadis Sahih, Riwayat Bukhārī dan Mālik Ibnu Sa'a'ah.

## F. Majalah, Surat Kabar, Jurnal dan yang Semacamnya

### 1. Dengan Nama Penulis

Apabila mengutip artikel yang ditulis seseorang dalam majalah, surat kabar, jurnal dan penerbitan berkala lainnya, penulisan catatan kakinya adalah sebagai berikut:

- a. Nama penulis;
- b. Judul artikel dalam tanda petik sesudah koma;
- c. Nama majalah, surat kabar, jurnal atau penerbitan;
- d. Nomor tahun penerbitan (jika ada), dan tanggal terbit (dalam tanda kurung). Angka yang digunakan disesuaikan dengan yang tertulis pada publikasi bersangkutan;
- e. Nomor halaman, dan kalau perlu kolom.

Contoh:

<sup>45</sup>Iselichtens Tadter, “Quran and Quran Exegesis”, *Humaniora Islamica*, Vol. II (1974), hal. 3.

<sup>46</sup> S.M.N. al-Attas, “Raniri and The Wujudiyah of 17<sup>th</sup> Century Achoh”, *Monographs of the Malayan Branch, Royal Asiatic Society*, III (1966), hal. 74.

<sup>47</sup> Donald P. Little, “A New Look at al-Ahkam al-Sultaniyya”, *The Muslim World*, No. I, Vol. LXIV (Januari, 1974), hal. 2.

<sup>48</sup> H. Ahmad Azhar Basyir, “Kontra dan Pro terhadap Asuransi Jiwa dalam Pandangan Hukum Islam”, *Suara Muhammadiyah*, No. 2 Th. Ke-68 (Januari II-1988), hal. 35, kolom I.

<sup>49</sup>Gatot S. Dewa Broto, “Demokrasi dan Olimpiade Korea Selatan”, *Kedaulatan Rakyat*, No.112, Tahun XLIII (19 Januari 1988), hal. 8, kolom 8.

## 2. Tanpa namapenulis

Apabila tidak ada nama penulis, maka disebutkan judul (bila perlu), atau langsung namapenerbitan bersangkutan.

Contoh:

<sup>50</sup> “KUHP yang Baru Harus Beri Kepastian Hukum”  
*Kedaulatan Rakyat*, 114, Tahun XLIII (23 Januari 1988), hal. 8, kolom 8.

## G. Sumber yang Tidak Diterbitkan

### 1. Disertasi, Skripsi dan Lain Sebagainya

Apabila mengutip disertasi, Skripsi atau sumber serupa yang tidak diterbitkan, penulisan catatan kakinya sebagai berikut:

Contoh:

<sup>51</sup> Imam Syafi'ie, 'Konsep Ilmu Pengetahuan dalam Al-Qur'an (Pendekatan Tafsir Tematik)', *Disertasi Doktor*, Yogyakarta: IAIN Sunan Kalijaga, 1988, hal. 54.

## 2. Makalah

Apabila mengutip makalah, cara penulisan catatan kakinya sebagai berikut:

Contoh:

<sup>52</sup> Imam Syafi'ie, "Reformasi UUD 1945 Transformasi Total Menuju Indonesia Baru (Tinjauan Filosofis)", *makalah* disampaikan pada Panel Forum Reformasi Konstitusi, diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa Islam Cabang Yogyakarta, Yogyakarta, 18 Oktober 1998, hal. 3.

## 3. Internet

Apabila mengutip dari internet, cara penulisan catatan kakinya sebagai berikut:

Contoh:

<sup>53</sup>Nurul Mubin, "Gagap Politik Kaum Santri", dikutip dari <http://www.unsiq.net/-artikell08/accessed 29 Oktober 2007>.

## H. Manuskrip, Dokumen atau Surat

### 1. Manuskrip

Apabila mengutip buku yang masih berbentuk manuskrip, maka dalam penulisan catatan kaki disebutkan nama pengarang (kalau ada), namabuku dicetak miring, kode naskah, tempat penyimpanan, nomor halaman.

Contoh:

<sup>54</sup>*Undang-Undang Palembang*, Berg cot. No. 146, Perpustakaan Universitas Leiden, fol. No. ...

<sup>55</sup> *Fakhr ad-Din, Kitab Mukhtasar*, Cod. Or. 1772, Perpustakaan Universitas Leiden (nama Lembaga ini boleh juga dalam bahasa asli), fal. No. ...

2. Dokumen atau Surat

Sebutkan nama dokumen atau surat yang dikutip itu, seperti contoh berikut:

<sup>56</sup>Mailrapport, No. 316 X/1929.

<sup>57</sup> Surat K.F. Holle kepada Gubernur Jenderal, 20 September 1890, dalam *Bundel Beslit Rahasia 18 Oktober 1890 No. I*.

<sup>58</sup>Staatsblad van Nederlandsch Indie, 1937, No. 116.

## I. Mengutip Kutipan

1. Apabila mengutip kutipan orang lain, maka harus dijelaskan nama orang yang mengutip itu dalam teks atau dalam catatan kaki.

Contoh(1):

Dalam teks:

...sedangkan menurut ahli hukum Jerman, Bahr, sebagaimana dikutip oleh Dr. A.W. Yahya, penggantian tempat dalam

perikatan itu adalah mustahil secara hukum (Juristisch Unmöglich).<sup>59</sup>

Dalam catatan kaki:

<sup>59</sup>A.W. Yahya, *Hawalah ad-Dain*, Disertasi Doktor Universitas Kairo (Kairo: Maktabah al-Qāhirah al-Hadīṣah, 1960), hal. 63.

Contoh (2):

Dalam catatan kaki:

<sup>60</sup> Dikutip dalam A.W. Yahya dalam Karyanya atau: Dikutip oleh *Hawalah ad-Dain*, Disertasi Doktor Universitas Kairo (Kairo: Maktabah al-Qāhirah al-Hadīṣah, 1960), hal. 63.

## J. Pidato, Wawancara, Observasi

### 1. Pidato

Apabila mengutip pidato, harus disebutkan dalam catatan kaki acara dan tanggal pidatonya.

Contoh:

Dalam teks:

Menurut Menteri Agama, pengiriman tenaga dosen IAIN ke luar negeri itu tujuannya untuk memperdalam metodologi ilmiah.<sup>61</sup>

Dalam catatan kaki:

<sup>61</sup> Pidato disampaikan dalam acara Briefing dengan Jajaran Kanwil Depag DIY dan IAIN, tanggal 1 Februari 1988.

## 2. Wawancara

Kutipan dan wawancara dicatat dalam catatan kaki:

- a. Nama orang yang diwawancarai;
- b. Tempat dan tanggal wawancara.

Contoh:

<sup>62</sup> Amir Mu'allim di Yogyakarta, tanggal 10 September 1988.

## 3. Observasi

Data hasil observasi dicatat dalam catatan kaki sebagai berikut:

- a. Nama kegiatan (observasi);
- b. Obyek yang diobservasi dan tempatnya;
- c. Tanggal observasi.

Contoh:

<sup>63</sup> Observasi kehidupan orang Sampan di Pulau Buluh, 10 Maret 2005.

## K. Mengutip Ulang

### 1. Berturut-turut

Apabila mengutip ulang sumber yang terakhir dikutip (tanpa diselingi oleh sumber lain), dalam catatan kaki ditulis *ibid.* jika halamannya berbeda ditambah hal.

Contoh:

<sup>64</sup> M. Syarif Ahmad, *Fikrah Al-Qanūn at-Tabī'ia 'inda al-Muslimīn*, Dirāsah Muqāranah (Iraq: Ar-Rāsyid lī an-Nasyr, 1980), hal. 153.

<sup>65</sup>*Ibid.*

<sup>66</sup>*Ibid.*, hal. 185.

<sup>67</sup>*Ibid.*, hal. 185-186.

## 2. Diselangi Oleh Sumber Lain

Apabila kutip ulang itu dilakukan terhadap sumber yang berbeda dengan yang dikutip terakhir, maka dalam catatan kaki ditulis namapenulis dan satu kata dari judul buku yang dikutip (disingkat).

<sup>68</sup> Imam Syafi'ie, *Konsep Guru Menurut Al-Ghazali; Pendekatan Filosofis Pedagogis*, Cet. 1 (Yogyakarta: Duta Pustaka, 1992), hal. 16.

<sup>69</sup> Mohammad Moslehuddin, *Islamic Jurisprudence and the Rule of Necessity and Need*, Cet. 1 (NewDelhi: Kitab Bhavan, 1982), hal. 48.

<sup>70</sup> Imam Syafi'ie, *Konsep.*, hal. 25

## 3. Pengarang Mempunyai Lebih dari Satu Karya

Kutipan dari satu pengarang yang sama tapi bukunya berbeda, maka catatan kakinya:

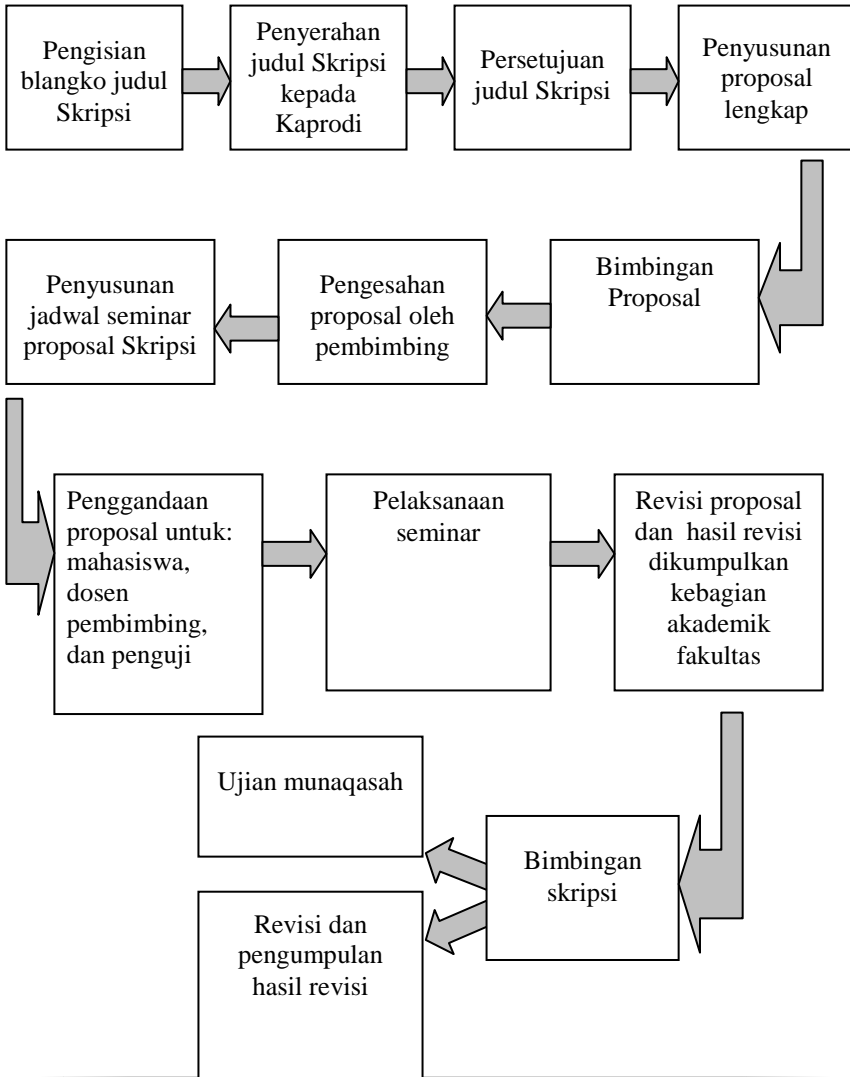
- a. Nama pengarang itu (atau ditulis "Idem");
- b. Nama buku atau tulisan yang berbeda;
- c. Seterusnya sama dengan kutipan awal.



Contoh:

<sup>71</sup>Noel J. Coulson, *Hukum Islam dalam Perspektif Sejarah*, alih bahasa Hamid Ahmad, Cet. 1 (Jakarta: P3M, 1987), hal. 26.

<sup>72</sup> Coulson, Idem: *Succession in the Moslem Family*, (Cambridge: Cambridge University Press, 1971), hal. 40.

**Lampiran: 2****DIAGRAM PROSES PENGAJUAN JUDUL  
DAN PROPOSAL SKRIPSI**

**Lampiran 3: Kop Fakultas Syari'ah dan Hukum****PENGAJUAN DAN PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI**

Nama :  
 Tempat, Tgl Lahir :  
 NIM :  
 NIRM :

**Persyaratan:**

NO	DOKUMEN/ BUKTI	KELENGKAPAN		
		Ada		Tidak Ada
1.	FC Kartu Mahasiswa aktif/ Registrasi yang berlaku			
2.	HSS/ Bukti telah menempuh minimal 100 sks mata kuliah dengan nilai lulus			
3.	Bukti telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian			

**RANCANGAN PENELITIAN**

1. Judul Penelitian :

--

2. Masalah Penelitian :

--

3. Fokus/ Variabel Penelitian dan ruang lingkup/ Indikator, Kata Kunci :

--

4. Metode Penelitian :

--

5. Pembimbing yang diusulkan:

- a) Bidang Materi :.....  
 b) Bidang Metodologi :.....

Wonosobo, .....  
 Mahasiswa,

.....

Keputusan Kepala Program Studi (Kaprodi) .....

a.		Rencana Penelitian dapat dilanjutkan
b.		Rencana Penelitian harus diperbaiki (ulangi proses)
c.		Rencana Penelitian harus diganti/ tidak diterima (ulangi proses)

Wonosobo,.....

An.Dekan

Kaprodi.....

.....

**Lampiran4:** Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi**JUDUL PROPOSAL SKRIPSI****(DITULIS DENGAN HURUF BESAR DAN FONT 14)****(Sub Judul, Jika ada, ditulis dengan huruf kecil dan font 14)****Proposal Skripsi**

Dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan  
Untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum/ Sarjana Agama/ Sarjana  
Ekonomi

(Hanya huruf pertama kalimat dan nama gelar ditulis besar ,  
*Time New Roman, Bold/tebal,tegak, font 12*)



Oleh:

Nama : .....

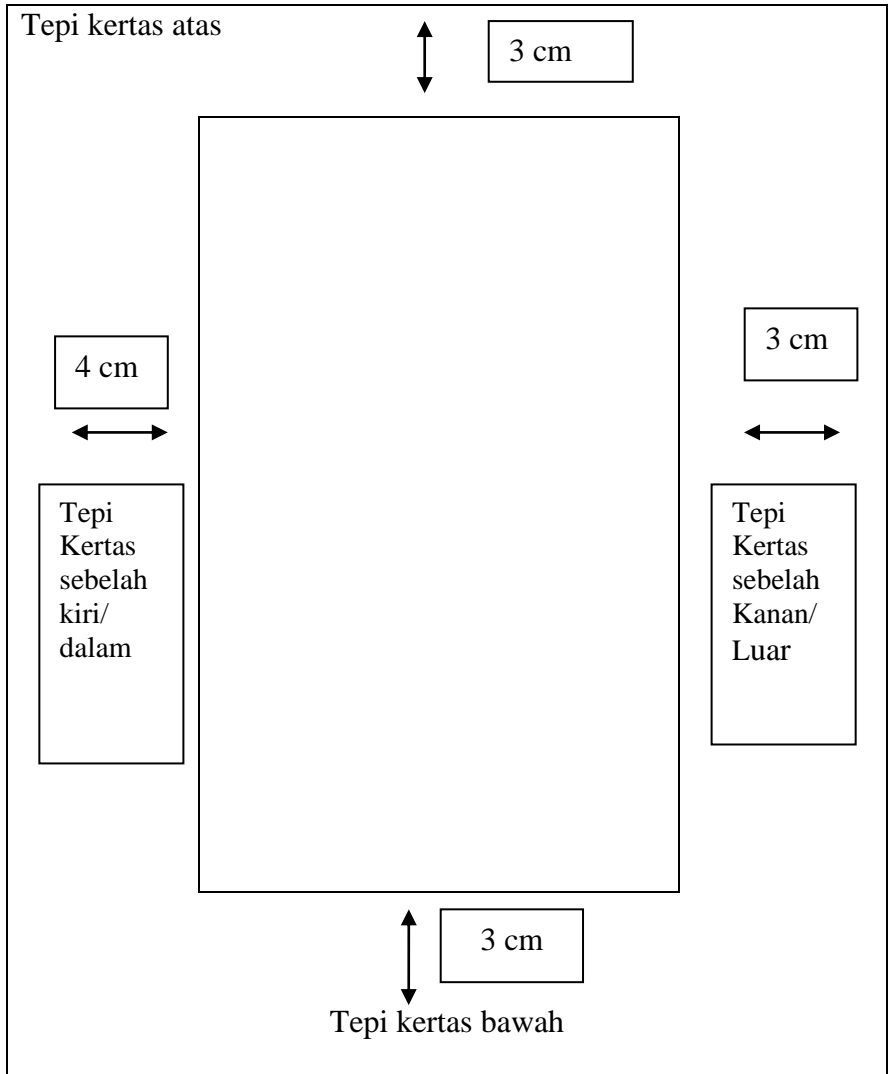
NIM : .....

NIRM : .....

Program Studi : .....

**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM  
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)  
JAWATENGAHDI WONOSOBO**

**2017**

**Lampiran 5: Contoh lay-Out Halaman Naskah Skripsi**

**Lampiran 6: Contoh Sampul Skripsi****JUDUL SKRIPSI**

(Semua huruf besar, *Time New Roman, Bold/tebal, font 14*)

**(Sub Judul Bila Ada)**

(huruf pertama setia kata ditulis besar[kecuali kata depan],  
*Time New Roman, Bold/tebal, font 14*)

**SKRIPSI**

(Semua huruf besar, *Time New Roman, Bold/tebal, tegak, font 12*)

Dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan  
Untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum/ Sarjana Agama/Sarjana  
Ekonomi

(Hanya huruf pertama kalimat dan nama gelar ditulis besar ,  
*Time New Roman, Bold/tebal, tegak, font 12*)

Oleh:

**NAMA MAHASISWA**

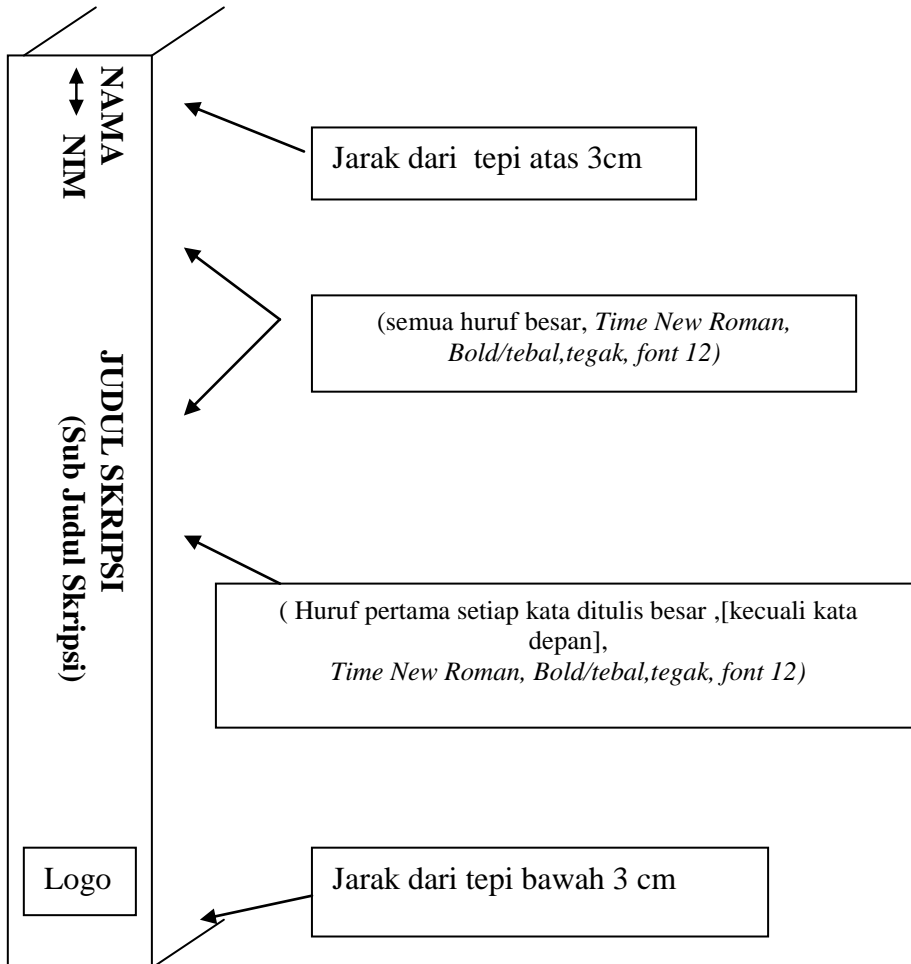
**NIM:.....**

**NIRM:.....**

(Semua huruf besar, *Time New Roman, Bold/tebal, tegak, font 12*)

**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM  
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)  
JAWA TENGAH DI WONOSOBO  
2017**

(semua huruf besar, *Time New Roman*, **Bold/tebal**, tegak, font 12)  
**Lampiran 7:** Contoh Format Penulisanpunggung sampul



**Lampiran 8: Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi****PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Jenjang : Sarjana (S1)  
Program Studi :  
Judul Skripsi :

Menyatakan bahwa naskah skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil karya dan penelitian saya sendiri, kecuali beberapa bagian yang telah dirujuk sumber-sumbernya.

Wonosobo, .....  
Yang Menyatakan

Materai Rp 6000

Nama Mahasiswa



**Lampiran 9: Contoh Halaman Pengesahan****Kop Fakultas Syariah dan Hukum****PENGESAHAN**

Nomor : .../FSH-UNSIQ/.../20...

Judul Skripsi :  
Ditulis oleh :  
NIM :  
NIRM :  
Program studi :

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum/Sarjana Agama/ Sarjana Ekonomi (S.H/S.Ag./S.E).

Wonosobo, .....

Dekan,

**Dr. H. Mahfudz Junaedi, M.H**

NIDN. 0610106505

**Lampiran 10:** *Contoh Lampiran Pengesahan Majelis Penguji Munaqasah Skripsi*

**Kop Fakultas Syari'ah dan Hukum**

**PENGESAHAN MAJELIS PENGUJI MUNAQASAH SKRIPSI**

Skripsi Saudara :  
 NIM :  
 NIRM :  
 Program Studi :  
 Judul Skripsi :

Telah dimunaqasahkan oleh Majelis Penguji Skripsi Fakultas Syari'ah Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah Di Wonosobo pada tanggal :

.....  
 Dan **LULUS/ TIDAK LULUS** dengan hasil.....Selanjutnya dapat diterima sebagai kelengkapan ujian akhir dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) Fakultas Syari'ah dan Hukum UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo guna memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H)/ Sarjana Agama (S.Ag.), Sarjana Ekonomi (S.E).

**MAJELIS PENGUJI**

Nama	Tanggal	Tandatangan
_____	_____	_____
Ketua Sidang		
_____	_____	_____
Sekretaris Sidang		
_____	_____	_____
Penguji 1		
_____	_____	_____
Peenguji 2		

Dekan,

**Dr. H. Mahfudz Junaedi, M.H**  
 NIDN. 0610106505

**Lampiran 11: Contoh Halaman Persetujuan Program Studi****Kop Fakultas Syariah dan Hukum****NOTA DINAS**

Nomor : .../FSH.01-UNSIQ./bulan/20...

(kode FSH.01 untuk prodi as; 02 prodi mu; 03 prodi iqt; 04 prodi hukum; 05 prodi perbankan syari'ah)

Skripsi berjudul :  
Ditulis oleh :  
NIM :  
NIRM :  
Program studi :

Telah dapat diujikan di depan Dewan Penguji Skripsi Fakultas Syari'ah dan Hukum (FSH) UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum/Sarjana Agama/ Sarjana Ekonomi (S.H/S.Ag / S.E)

Wonosobo, .....

An.Dekan  
Kaprod.....

.....  
NIDN.

**Lampiran 12: Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing**  
**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Wonosobo, .....

Kepada Yth.  
 Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum  
 UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap penulisan skripsi yang berjudul:.....

Yang ditulis oleh :  
 Nama :  
 NIM :  
 NIRM :  
 Jenjang :  
 Program Studi :

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Program Sarjana Fakultas Syariah dan Hukum UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo untuk diujikan dihadapan Dewan Penguji dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H)/ Sarjana Agama (S.Ag)/ Sarjana Ekonomi (S.E).

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

<b>Nama</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tandatangan</b>
-------------	----------------	--------------------

<b>Pembimbing 1</b>		
---------------------	--	--

<b>Pembimbing 2</b>		
---------------------	--	--

**Lampiran 13: Contoh Pedoman Transliterasi****PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN**

Sesuai dengan SKB Menteri Agama RI, Menteri Pendidikan dan  
Menteri Kebudayaan RI No. 158/1987 dan No. 0543b/U/1987  
Tertanggal 22 Januari 1988

**A. Konsonan Tunggal**

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	-
ت	ta	t	-
ث	śa	ś	s (dengan titik di atas)
ج	jim	j	-
ح	ha'	h	H (dengan titik di bawah)
خ	kha'	kh	-
د	dal	d	-
ذ	żal	ż	Z (dengan titik di atas)
ر	ra	r	-
ز	za	z	-
س	sin	s	-
ش	syin	sy	-

ص	sad	s	s (dengan titik di bawah)
ض	dad	d	d (dengan titik di bawah)
ط	Ta	t	t (dengan titik di bawah)
ظ	Za	z	z (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik di atas
غ	gain	g	-
ف	Fa	f	-
ق	qaf	q	-
ك	kaf	k	-
ل	lam	l	-
م	mim	m	-
ن	nun	n	-
و	wawu	w	-
هـ	H	h	-
ء	hamzah	'	apostrof
ي	Ya	y	-

## B. Konsonan Rangkap

Konsonan rangkap, termasuk tanda *syaddah*, ditulis rangkap, contoh:

احمديه ditulis *Ahmadiyyah*

### C. Ta' Marbutoh di Akhir Kata

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

ditulis *jamā'ah*

جماعة

2. Bila dihidupkan ditulis t, contoh:  
كرامة الأولياء ditulis *karāmatul-auliyā'*

### D. Vokal Pendek

Fathah ditulis a, kasrah ditulis i, dan dammah ditulis u.

### E. Vokal Panjang

a panjang ditulis ā, i panjang ditulis ī dan u panjang ditulis ū, masing-masing dengan tanda hubung (-) di atasnya.

### F. Vokal Rangkap

1. Fathah + Ya' Mati ditulis *ai*

بينكم ditulis *bainakum*

2. Fathah + Wawu Mati ditulis *au*

قول ditulis *qaul*

### G. Vokal Pendek yang Berurutan Dalam Satu Kata dipisahkan Dengan Apostrof (‘)

أنتم ditulis *a'antum*

مؤنث ditulis *lain syakartum*

### H. Kata Sandang Alif + Lam

1. Bila diikuti Huruf *Qomariyyah*, contoh:

القران ditulis *Al-Qur'ān*

القياس ditulis *Al-Qiyās*

2. Bila diikuti Huruf *Syamsiyyah* ditulis Sesuai Dengan Huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf l (el)-nya.

السماء ditulis *As-Samā*

الشمس ditulis *Asy-Syams*

#### **I. Huruf Besar**

Penulisan huruf besar disesuaikan dengan EYD.

#### **J. Kata Dalam Rangkaian Frasa dan Kalimat**

1. Ditulis kata per kata  
ذويفالروض ditulis *ẓawī al-furūd*
2. Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya dalam rangkaian tersebut, contoh:

أهللسنه ditulis *ahl as-sunnah*

شيخالإسلامditulis *Syaikh al-Islam* atau *Syaikhul Islām*



**Lampiran 14: Contoh Format Pengetikan Huruf Pada Bagian Depan****KATA PENGANTAR**

(Semua huruf besar,cetak tebal,tegak ,font 14,2 sepasi,tengah)

Jarak baris pertama dari judul di atas adalah 2 sepasi.Huruf Pertama pada alinea pertama ini di ketik pada ketukan huruf ke 6 dari tepi.Pengetikan menggunakan huruf kecil (kecuali yang ditentukan oleh pedoman EYD),jenis *Times New Roman*,cetakan tipis,tegak,ukuran font 12,dan jarak 1,5 sepasi.

Huruf pertama pada alinea ke 2 dan seterusnya diketik dengan cara yang sama dengan alinea pertama . pengetikan selanjutnya juga sama dengan ketentuan pengetikan sebelumnya.

Dst....

**Lampiran 15: Contoh Format Pengetikan Huruf Pada Bagian Utama****BAB II****KERANGKA TEORITIS**

(Semua huruf besar ,cetak tebal,tegak font 14, 2 sepasi,tengah)

Jarak baris pertama dari judul di atas adalah 3 sepasi. Huruf pertama pada alinea pengantar bab ini di ketik pada ketukan huruf keenam dari tepi. Pengetikan menggunakan huruf kecil (kecuali yang ditentukan oleh pedoman EYD), jeni *Times New Roman* , cetakan tipis ,tegak, ukuran font 12, dan jarak 2 sepasi.

**A. Deskripsi Teori** (Huruf kecil[kecuali yang pertama setiap kata],cetak tebal,tegak font 12, 2 spasi)

Huruf pertama pada alinea ini diketik lurus dengan huruf pertama judul sub bab. Selanjutnya sama dengan ketentuan pengetikan sebelumnya.

Huruf pertama pada alinea kedua dan seterusnya diketik pada ketukan huruf keenam dari tepi alinea . Selanjutnya juga sama dengan ketentuan pengetikan sebelumnya .

Dst.....