



**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**  
**FAKULTAS SYARI'AH**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO**  
**TAHUN 2016**

---

**FAKULTAS SYARI'AH**  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO  
Jl. Dr. SH. Sarundajang Kawasan Ringroad I Kel. Malendeng Kec. Paal Dua  
Manado, Sulawesi Utara

**Visi dan Misi Fakultas Syari'ah  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado**

**VISI :**

***“Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ilmu Syari'ah berbasis Multikultural di Sulawesi Utara pada tahun 2020”***

**Misi :**

1. Menyelenggarakan dan Mengembangkan Pendidikan yang Profesional, Akuntabel dan Berdaya Saing dalam Bidang Ilmu Syariah.
2. Menyelenggarakan Kajian Ilmiah dan Penelitian Ilmu Syari'ah yang Berkualitas.
3. Meningkatkan Peran dan Partisipasi Lembaga dalam Pengabdian pada Masyarakat secara Efektif dan Berkesinambungan Menuju Tatanan Masyarakat Multikultural yang Demokratis dan Berkeadilan.
4. Menjalin Kemitraan dengan Berbagai Pihak dalam Rangka Peningkatan Tridharma Perguruan Tinggi.

## **Tim Penyusun**

**Pengarah**  
Rukmina Gonibala

**Penanggung jawab**  
Suprijati Sarib

**Koordinator**  
Muliadi Nur

**Penyunting**  
Rosdalina B, Hasyim S. Lahilote,  
Frangky Soleman, Djamila Usup

**Alamat**  
**FAKULTAS SYARI'AH**  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado  
Jl. Dr. SH. Sarundajang, Ringroad I Malendeng, Paal Dua, Manado  
Telpon: (0431)860616, Faks: (0431)850774

## DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar Dekan Fak. Syari'ah IAIN Manado	iii
Daftar Isi	iv-v
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Arti Penting Penulisan Karya Ilmiah	1
B. Tujuan dan Kegunaan	2
C. Kesalahan yang Sering Terjadi	2
<b>BAB II     PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN (DRAFT)</b>	<b>4</b>
A. Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian (Draft)	4
B. Materi Rencana Penelitian (Draft Skripsi)	5
C. Uraian Materi Pokok Penelitian (Draft Skripsi)	5
1. Latar Belakang Masalah	5
2. Rumusan Masalah	5
3. Hipotesis	5
4. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian	6
5. Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori	6
6. Metode Penelitian	7
7. Tujuan dan Kegunaan	8
8. Garis Besar Isi (Out Line)	8
9. Daftar Pustaka	8
<b>BAB III    GARIS BESAR PENYUSUNAN SKRIPSI</b>	<b>9</b>
A. Pengertian dan Kedudukan Skripsi	9
B. Komposisi Karya Ilmiah	9
C. Sistematika Komposisi Skripsi	10
1. Bagian Awal	10
2. Bagian Pokok/ Isi	10
3. Bagian Akhir	10
D. Uraian Komposisi Skripsi	10
1. Bagian Awal	10
2. Bagian Pokok/Isi	13
3. Bagian Akhir	19
<b>BAB IV    TEKNIK PENULISAN</b>	<b>20</b>
A. Teks/Tubuh Tulisan	20
1. Pengaturan Margin	20
2. Pengaturan Posisi Judul, Halaman Judul	20
3. Jarak Spasi	20
B. Penulisan Kutipan	21
1. Kutipan Langsung	22
2. Kutipan Tidak Langsung (Saduran)	23
3. Pengutipan Ejaan Lama	23
4. Pengutipan Terhadap Kesalahan Naskah Teks	23
5. Pengutipan dari Bahasa Asing	24
6. Pengutipan Ayat Al-Quran	24
7. Pengutipan Hadis	25
8. Pengutipan Naskah Non Latin	25
9. Penomoran Kutipan	25

C. Penulisan Referensi dalam Bentuk <i>Foot Note</i>	25
1. Istilah dan Ketentuan Catatan Kaki	25
2. Kegunaan Catatan Kaki	25
3. Teknik Penulisan <i>Foot Note</i>	26
4. Penomoran Kutipan	29
D. Teknik Penulisan Daftar Pustaka	32
E. Teknik Penulisan Transliterasi dan Singkatan	37
<b>BAB V</b>	
<b>FORMAT SKRIPSI</b>	<b>39</b>
A. Jenis Kertas, Huruf dan Warna Tulisan	39
B. Halaman Sampul	39
C. Sistem Penomoran Halaman	40
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
Lampiran 1. Contoh Sampul	43
Lampiran 2. Contoh Pernyataan Keaslian	44
Lampiran 3. Contoh Abstrak	45
Lampiran 4. Contoh Persetujuan Pembimbing	46
Lampiran 5. Contoh Pengesahan Skripsi	47
Lampiran 6. Komposisi Draft Skripsi	48
Lampiran 7. Komposisi Skripsi untuk Penelitian Lapangan	49
Lampiran 8. Komposisi Skripsi untuk Penelitian Pustaka	50
Lampiran 9. Contoh Daftar Isi	51

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Arti Penting Penulisan Karya Ilmiah

Menulis adalah kegiatan yang memberdayakan diri sendiri dan orang lain. Karena ide, pemikiran, hal baru, sejarah, ataupun cerita dapat disampaikan kepada orang lain secara lebih luas melalui media tulisan.

Kesempatan besar untuk menyebarkan ide dan pemikiran perlu didukung dengan kemampuan menuliskan dan menyampaikan dalam bentuk tulisan secara baik. Itu artinya ide yang tertulis diharap dapat ditanggapi, dan dimengerti oleh audiens yang dikehendaki atau dituju.

Ide dan pemikiran yang dicurahkan dalam tulisan perlu ditetapkan tujuannya, baik tujuan menulis, dan kepada siapa tulisan ini ditujukan. Dengan demikian, penggunaan bahasa, istilah, dan ide yang akan disampaikan sesuai.

Mahasiswa selayaknya terlatih untuk menulis sejak sekolah dasar dan menengah. Bekal itu berguna di bangku kuliah ketika mereka dituntut melakukan analisis, dan berpikir kritis. Hasil pengamatan dan analisis kemudian dituangkan dalam tulisan yang bersifat ilmiah. Memang ada jenis tulisan yang tidak ilmiah, tetapi dalam kerangka akademik, mahasiswa diberdayakan untuk menulis karya tulis ilmiah.

Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi pada program sarjana di IAIN Manado wajib menyusun suatu karya ilmiah yang disebut dengan skripsi. Penyusunan skripsi itu dilakukan setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tertentu. Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh seorang calon sarjana untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh derajat sarjana.

Kedudukan penyusunan skripsi sebagai salah satu sistem evaluasi akhir di perguruan tinggi telah ditetapkan dan diatur dalam PP No. 30/1990 pasal 15 ayat (2), yaitu "Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi, ujian tesis, dan ujian desertasi". Kedudukan skripsi lebih dipertegas dalam pasal 16 ayat (1), yaitu "Ujian skripsi diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar akhir studi untuk memperoleh gelar sarjana".

Dengan menyusun skripsi diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman belajarnya untuk memecahkan masalah dalam bidang studi tertentu secara sistematis dan logis. Hal itu dapat dilakukan berdasarkan data dan atau informasi yang sah serta dilakukan analisis yang tepat dan mendalam untuk disajikan ke dalam bentuk tulisan ilmiah (dapat disebut sebagai laporan ilmiah).

Laporan ilmiah disusun berdasarkan teori tertentu dengan menggunakan metode ilmiah yang sudah disepakati oleh para ilmuwan. Suatu laporan penelitian harus menyajikan kebenaran ilmiah yang diperoleh dari hasil analisis secara cermat. Materi yang ditelaah harus berorientasi pada proses peningkatan nilai tambah dan inovatif yang mampu memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

## B. Tujuan dan Kegunaan

Tujuan umum penulisan skripsi adalah untuk melatih calon sarjana agar dapat menulis karya ilmiah sesuai dengan profesinya dengan memenuhi aturan penulisan yang lazim. Secara lebih rinci bahwa tujuan penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Penerapan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimiliki sesuai dengan keahliannya;
2. Penguasaan dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
3. Penguasaan dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan.
4. Kemampuan mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya yang dituangkan ke dalam bentuk karya tulis ilmiah.

## C. Kesalahan yang sering terjadi

Sebetulnya mahasiswa terlebih para sarjana memiliki modal kemampuan menulis. Hanya saja kemampuan tersebut haruslah senantiasa diasah agar tidak tumpul. Seorang mahasiswa serta sarjana yang memiliki kemampuan menulis akan lebih sukses daripada yang tidak memiliki kemampuan tersebut.

Beberapa bentuk kesalahan yang sering dijumpai dalam tulisan antara lain:

1. Salah mengerti *audience* atau pembaca tulisannya.
2. Salah dalam menyusun struktur pelaporan.
3. Salah dalam cara mengutip pendapat orang lain sehingga berkesan menjiplak (*plagiat*).
4. Salah dalam menuliskan bagian Kesimpulan, penggunaan Bahasa Indonesia (akan dibahas secara khusus) yang belum baik dan benar.
5. Tata cara penulisan “Daftar Pustaka” yang kurang tepat (tidak standar dan berkesan seenaknya sendiri).
6. Tidak konsisten dalam format tampilan (font yang berubah-ubah, margin yang berubah-ubah).

7. Isi yang terlalu singkat karena dibuat dengan menggunakan *point-form* seperti materi presentasi.
8. Isi justru terlalu panjang dengan pengantar *introduction* yang berlebihan.

Suatu karya ilmiah harus dapat mencerminkan pikiran penulisnya dengan tepat. Penulis harus dapat mengemukakan pikirannya dalam bentuk tulisan secara tepat dan jelas dengan menggunakan bahasa yang baik dan mudah dipahami. Buku pedoman ini diharapkan mampu menuntun mahasiswa ke arah itu. Di dalam buku pedoman ini dilampirkan beberapa contoh. Namun demikian, dosen pembimbing tetap berperan sangat besar di dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya demi kebaikan skripsi yang dibuat.



## BAB II

### PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN (DRAFT SKRIPSI)

#### A. Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian (Draft Skripsi)

1. Judul dan permasalahan yang akan diajukan harus relevan dan memiliki keterkaitan dengan disiplin ilmu mahasiswa dalam program studi pada jurusan masing-masing.
2. Pengajuan rencana penelitian skripsi, prosedurnya diatur sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa mengajukan tiga judul masing-masing disertai permasalahan pokok yang dirinci secara logis ke dalam beberapa sub masalah.
  - b. Ketua Jurusan dengan dibantu oleh sekretaris jurusan memeriksa relevansi dan orisinalitas judul dan masalah pokok yang diajukan serta kompetensi mahasiswa dalam membahas judul tersebut. Orisinalitas yang dimaksud dalam hal ini adalah bahwa judul yang diajukan bukan merupakan duplikasi dan perulangan.
  - c. Dalam kaitannya dengan poin (2), jika dipandang perlu, ketua jurusan memberi rekomendasi kepada mahasiswa untuk berkonsultasi dengan dosen yang berkompeten tentang judul dan permasalahan yang diajukan.
  - d. Setelah mempertimbangkan bahwa judul dan permasalahan yang mahasiswa ajukan sudah dapat ditulis dalam bentuk draft skripsi, sekretaris jurusan memberikan disposisi dan mengajukan calon pembimbing bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan ketua.
  - e. Berdasarkan usul dari pembantu ketua bidang akademik, ketua jurusan mengirimkan surat permintaan kesediaan menjadi pembimbing kepada dosen yang diajukan oleh ketua jurusan dengan melampirkan judul dan permasalahan yang diajukan mahasiswa.
  - f. Setelah calon dosen pembimbing menyatakan kesediaannya, pembantu ketua bidang akademik menerbitkan surat keputusan pembimbing.
  - g. Setelah penetapan dosen pembimbing, mahasiswa sudah dapat menyusun rencana penelitian (draft skripsi).
  - h. Dosen pembimbing yang bersangkutan dapat melaksanakan seminar guna mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa yang bersangkutan serta kelayakan permasalahan untuk dikaji.
  - i. Setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua jurusan, maka draft skripsi tersebut diajukan kepada ketua untuk disahkan. Dengan pengesahan ini, penelitian dan penulisan skripsi secara resmi dapat dimulai.

## **B. Materi Rencana Penelitian (Draft Skripsi)**

Rencana penelitian yang diajukan harus berisikan materi pokok sebagai berikut:

1. Latar belakang masalah;
2. Rumusan masalah;
3. Hipotesis (bila diperlukan);
4. Definisi operasional dan ruang lingkup penelitian;
5. Tinjauan pustaka;
6. Metode penelitian;
7. Tujuan dan kegunaan;
8. Garis Besar Isi (Outline);
9. Daftar pustaka.

## **C. Uraian Materi Pokok Rencana Penelitian (Draft Skripsi)**

### **1. Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah mengandung uraian tentang hal-hal yang melatarbelakangi munculnya masalah pokok yang akan dikaji dalam skripsi. Uraian tersebut berisikan tinjauan teoritis dan faktual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah pokok, baik berdasarkan hasil telaah atau pengamatan sendiri. Latar belakang permasalahan juga harus mencerminkan realitas dan aktualitas objek penelitian, mendeskripsikan pentingnya penelitian dan alasan-alasan pemilihan masalah pokok tersebut.

### **2. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dimaksudkan sebagai penegasan atas masalah pokok yang akan dikaji dan diformulasikan dalam bentuk pertanyaan yang memerlukan jawaban. Untuk kedalaman pembahasan, maka permasalahan yang akan dikaji tidak lebih dari satu masalah pokok, tetapi harus dianalisis secara logis ke dalam beberapa submasalah. Jika ternyata masalah pokok itu mempunyai ruang lingkup yang luas, maka masalah yang akan diteliti harus dibatasi dengan mengidentifikasi dan menjelaskan aspek-aspek apa saja dari sekian masalah itu yang akan diteliti dan dibahas. Pemilihan masalah hendaknya memperhatikan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam metodologi penelitian.

### **3. Hipotesis**

Hipotesis sebagai dugaan dan jawaban sementara terhadap masalah pokok dimaksudkan untuk memusatkan perhatian dalam meneliti benar-tidaknya suatu teori. Esensi dari hipotesis merupakan suatu pernyataan yang berdasarkan pemikiran dari hubungan antara dua variabel atau lebih. Hipotesis dinyatakan dalam bentuk kalimat deklaratif dalam menghubungkan variabel-variabel. Hipotesis diperlukan dalam penelitian yang bersifat

verifikatif, tetapi tidak diperlukan dalam penelitian yang bersifat eksploratif atau deskriptif.

Unsur lain yang perlu ditegaskan dalam pernyataan hipotesis ini adalah untuk menguji hipotesis. Dalam hal ini, teknik tersebut adalah:

- a. tes dengan logika
- b. tes dengan informasi; dan
- c. tes dengan percobaan

Penyusunan hipotesis harus dilandasi kerangka teori seperti yang dituntut dalam metodologi penelitian.

#### 4. Definisi Operasional Dan Ruang Lingkup Penelitian

Definisi operasional dimaksudkan untuk menghindari terjadinya penafsiran yang keliru dari pembaca dalam memahami variable-variabel yang terkandung dalam judul. Sedangkan ruang lingkup penelitian berfungsi untuk menjelaskan batasan dan cakupan penelitian.

#### 5. Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori

Pada intinya yang dimaksud dengan “tinjauan pustaka” adalah menjelaskan kajian kepustakaan dalam mempersiapkan atau mengumpulkan referensi dalam rangka membuat penelitian. Jelaskan pula seluruh rangkaian proses kegiatan berpikir mulai dari ketertarikan atau perhatian tentang satu tema yang berkaitan dengan bidang perpustakaan dan informasi. Tunjukkan (kemukakan) pokok bahasan/kajian/permasalahan yang berbeda (mempunyai nilai lebih) dengan penelitian yang dilakukan dilakukan orang lain.

Sedang “landasan teori” berisikan suatu konsep yang bersifat mendukung penelitian yang akan dilakukan. Landasan teori merupakan satu kesatuan dari nalar peneliti dalam usaha membuktikan atau mencari sesuatu. Landasan teori adalah sebuah pisau analisis dari penelitian yang dilakukan.

Untuk penelitian lapangan (*field research*), tinjauan pustaka berisi ulasan yang dimaksudkan untuk memastikan bahwa:

- a. Pokok masalah yang akan diteliti dan dibahas belum pernah diteliti atau dibahas oleh penulis lain sebelumnya.
- b. Pokok masalah yang akan diteliti mempunyai relevansi (sesuai atau tidak sesuai) dengan sejumlah teori yang telah ada.

Sedangkan penelitian kepustakaan (*library research*), berisi ulasan yang dimaksudkan untuk menjelaskan bahwa:

- a. Pokok masalah yang akan diteliti belum pernah dibahas oleh penulis lain sebelumnya; atau mungkin telah dibahas oleh penulis lain namun berbeda pendekatan yang digunakan atau

penelitian tersebut masih perlu untuk dikembangkan dan/atau perlu pengujian.

- b. Menjelaskan bahwa teori-teori yang telah ada berbeda dengan yang akan diteliti atau tidak relevan lagi.

**Catatan:** *Berbeda dengan usulan penelitian (draft skripsi), tinjauan pustaka dan landasan teori dalam skripsi merupakan bab tersendiri. Hal ini dimaksud agar peneliti lebih leluasa dalam mengemukakan penelitian-penelitian ataupun teori-teori yang menunjang atau setidaknya terkait dengan penelitian itu.*

## 6. Metode Penelitian

Metode Penelitian berisi ulasan tentang metode yang dipergunakan dalam tahap-tahap penelitian yang meliputi: jenis, pendekatan, pengumpulan data, dan pengolahan/analisis data.

### a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan, misalnya: historis, studi kasus, eksploratif, deskriptif, dan eksplanatif.

### b. Metode Pendekatan

Metode pendekatan mengungkapkan perspektif yang digunakan dalam membahas objek penelitian. Perspektif tersebut harus relevan dengan jurusan/prodi. Misalnya, pendekatan teologi normatif (*syar'iy*) dan yuridis bagi Jurusan Syari'ah; pendekatan pendidikan dan psikologis bagi Jurusan Tarbiyah; dll.

### c. Metode pengumpulan data

Metode ini mencakup teknik-teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, seperti observasi, interview, angket, dokumen, dan/atau kartu data. Selain itu, perlu juga dikemukakan jenis data (kuantitatif atau kualitatif), sumber data, baik primer maupun sekunder; baik kepastakaan (*library research*) maupun lapangan (*field research*). Dalam hal penelitian lapangan, perlu ditegaskan objek penelitian, populasi dan sample serta proses samplingnya.

### d. Metode pengolahan dan analisis data

Pada bagian ini, dikemukakan jenis metode pengolahan data yang digunakan, yakni metode kuantitatif atau metode kualitatif serta alasan penggunaannya. Penggunaan metode kuantitatif lebih lanjut menghendaki penegasan model penyajian data seperti penyajian dalam bentuk tabel atau grafik, dan penegasan penggunaan analisis statistik.

Adapun penggunaan metode kualitatif menghendaki penegasan teknik analisis dan interpretasi data.

**Catatan:** Untuk komposisi dalam bentuk skripsi, khususnya pada tipe penelitian lapangan (*field research*), metode penelitian merupakan bagian bab tersendiri.

## 7. Tujuan Dan Kegunaan

Tujuan dan Kegunaan, yakni apa yang akan dicapai dengan penelitian dan pembahasan terhadap masalah yang sedang dikaji. Tujuan penelitian adalah salah satu dari alternatif berikut:

- a. Menemukan atau merumuskan teori;
- b. Mengembangkan suatu teori;
- c. Menguji kebenaran suatu teori;

Penegasan tujuan ini tidak cukup dengan menyalin salah satu kalimat di atas, tetapi harus dibarengi dengan keterangan seperlunya sehingga jelas teori apa yang akan dirumuskan, dikembangkan, atau diuji.

Kegunaan penelitian mencakup dua hal, yakni:

- a. Kegunaan ilmiah yang berkaitan dengan perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu keislaman pada khususnya.
- b. Kegunaan praktis yang berkaitan dengan pembangunan masyarakat bangsa, negara, dan agama.

Kegunaan penulisan yang bersifat formal, yakni sebagai kelengkapan syarat guna memperoleh gelar akademik, tidak perlu diungkapkan karena telah tercantum dalam halaman sampul.

## 8. Garis Besar Isi (Outline)

Garis Besar Isi (Outline), yakni sistematika pembahasan yang dibagi ke dalam bab-bab dan subbab-subbab sesuai dengan topik dan permasalahannya. Kerangka isi ini dapat mengalami perubahan atau penyempurnaan dalam proses penelitian dan pembahasan selanjutnya.

**Catatan:** Untuk komposisi dalam bentuk skripsi, garis besar isi (*outline*) pada semua tipe penelitian tidak perlu dicantumkan lagi.

## 9. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka, yaitu daftar buku-buku atau karya ilmiah lainnya yang telah ditelaah dan akan dijadikan rujukan dalam penulisan. Daftar pustaka masih bersifat sementara. Dikatakan demikian, karena tidak tertutup kemungkinan ditemukannya sumber lain yang lebih valid, atau dapat melengkapi kepustakaan yang sudah ada.

## BAB III

### GARIS BESAR PENYUSUNAN SKRIPSI

#### A. Pengertian dan Kedudukan Skripsi

Skripsi adalah sebuah naskah karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian mahasiswa dengan bimbingan dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya. Skripsi merupakan karya ilmiah yang dijadikan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan strata satu untuk memperoleh gelar kesarjanaan dalam bidang ilmu tertentu.

Sebagai sebuah naskah penelitian ilmiah, skripsi mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Hal yang akan dicapai di dalam penelitiannya jelas, misalnya
  - a. pemecahan terhadap suatu masalah;
  - b. pencarian jawaban dari suatu pertanyaan;
  - c. pembuktian suatu hipotesis atau pengujian kebenaran hipotesis;
  - d. pengungkapan kenyataan baru.
2. Hasil pengamatan dan penganalisisan dari data primer dan atau data sekunder yang ditemukan di lapangan.
3. Penggunaan metodologi secara benar dan tertib.
4. Penerapan sistematika penyajian secara cermat dan logis.

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah yang disusun berdasarkan suatu kegiatan penelitian mandiri mahasiswa. Yang dimaksud dengan mandiri, yaitu bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan penulisan laporan hasil penelitian dilakukan oleh mahasiswa secara individual, meskipun masih diperlukan bimbingan dari dosen.

Di samping sebagai syarat mutlak yang harus dilakukan oleh calon sarjana, penyusunan skripsi dimaksudkan untuk melatih mahasiswa sebagai ilmuwan untuk melakukan penelitian dalam bidang tertentu. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan telah siap diterjunkan ke masyarakat untuk melakukan penelitian dan pengembangan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari selama di bangku kuliah.

#### B. Komposisi Karya Ilmiah

Komposisi karya ilmiah yang dimaksud di sini ialah struktur penempatan uraian dan pembahasan yang sistematis dan logis. Ini berarti perlunya keterkaitan antara satu bagian karya ilmiah itu dan bagiannya yang lain, sehingga karangan itu menjadi karya ilmiah yang utuh.

### C. Sistematika Komposisi Skripsi

Secara umum, komposisi penulisan karya ilmiah (Skripsi) terdiri atas tiga bagian utama, yaitu: bagian awal, bagian pokok atau isi, dan bagian akhir. Komposisi penulisan skripsi secara sistematis sebagai berikut:

#### 1. Bagian Awal:

- a. Halaman Sampul;
- b. Halaman Judul;
- c. Abstrak;
- d. Halaman Persetujuan Pembimbing;
- e. Halaman Pernyataan Penulis;
- f. Halaman Pengesahan;
- g. Halaman Pengantar;
- h. Daftar Isi;
- i. Daftar Tabel (kalau ada);
- j. Daftar Ilustrasi (kalau ada);
- k. Transliterasi.

#### 2. Bagian Pokok atau Isi

- a. Bab Pendahuluan;
- b. Bab-bab Pembahasan, yang mencakup tiga bagian:
  - 1) Bab yang berisi bagian kajian teori;
  - 2) Bab yang memuat deskripsi hasil penelitian;
  - 3) Bab yang berisi analisis masalah.
- c. Bab Penutup, yang berisi kesimpulan & implikasi/rekomendasi.

#### 3. Bagian Akhir:

- a. Daftar Pustaka;
- b. Lampiran atau Apendiks (kalau ada);
- c. Riwayat Hidup Singkat Penulis.

### D. Uraian Komposisi Skripsi

#### 1. BAGIAN AWAL :

- a. Halaman sampul berisikan kalimat-kalimat tentang:
  - 1) Judul Karya Ilmiah (skripsi);
  - 2) Kata “oleh”;
  - 3) Nama penulis, dan di bawahnya tertulis NIM;
  - 4) Kalimat peruntukan skripsi;
  - 5) Tahun penyelesaian Karya Tulis (skripsi), yakni tahun persetujuan pembimbing.
- b. Halaman judul berwarna putih (kertas HVS), isinya sama dengan halaman sampul.

## c. Abstrak

Abstrak (bukan: abstraksi) adalah intisari kandungan skripsi yang ditulis dalam bentuk esei pendek. Bila memungkinkan, abstrak juga dibuat dalam bahasa Arab atau Inggris. Abstrak sebaiknya ditulis dalam satu halaman, maksimal dua halaman dengan jarak satu setengah spasi. Abstrak hanya memuat bagian-bagian yang penting, yaitu tema, maksud, dan kesimpulan, yang dengan pengungkapannya, kandungan skripsi dapat tergambar secara ringkas dan cukup jelas. Abstrak bukanlah kesimpulan-kesimpulan yang ditempatkan pada bagian awal skripsi dan bukan pula miniatur dari bagian pendahuluan skripsi atau ringkasan rumusan masalah.

## d. Halaman persetujuan pembimbing, berisi:

- 1) Judul Halaman PERSETUJUAN PEMBIMBING ditempatkan secara simetris di bagian atas.
- 2) Teks persetujuan.
- 3) Tanggal persetujuan.
- 4) Tanda tangan, nama, dan NIP pembimbing.

**Note:** Setelah skripsi dipertahankan maka halaman ini tidak perlu ikut terjilid karena fungsinya hanya sebagai nota pengantar ujian.

## e. Halaman Pernyataan Penulis skripsi bahwa jika skripsi yang ditulisnya itu ternyata merupakan duplikat, tiruan, plagiat, dan buatan orang lain, baik seluruhnya atau sebagiannya, maka skripsi, tesis, atau disertasi dan gelar yang diperoleh penyusun berdasarkan karya tulis tersebut batal demi hukum.

**Unsur-unsur yang harus dimuat dalam halaman ini adalah:**

- 1) Judul halaman: PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.
- 2) Teks pernyataan:

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat atau dibantu orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka Skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

- 3) Tanggal pernyataan,
- 4) Tanda tangan penyusun,
- 5) Nama/NIM penyusun,

## f. Halaman Pengesahan, yaitu halaman yang berisi:

- 1) Kalimat: PENGESAHAN, sebagai judul.
- 2) Teks Pengesahan.
- 3) Tanggal Pengesahan (sesuai dengan lulus).



- 4) Nama anggota Tim Penguji disertai jabatannya, dan tanda tangan asli.
  - 5) Diketahui oleh Ketua Jurusan/Dekan Fakultas.
- g. Kata pengantar yang berisi ungkapan rasa syukur kepada Allah swt. dan pernyataan terima kasih kepada semua pihak yang terus memberi dukungan moril dan materil atas selesainya skripsi, dan yang dinilai telah berjasa kepada penulis selama menempuh pendidikan di IAIN. Sebaiknya Kata Pengantar ditulis dalam satu halaman, dan tidak lebih dari dua halaman. Ucapan terima kasih hanya ditujukan kepada:
- a) Ketua dan Ketua Jurusan dengan seluruh jajarannya.
  - b) Para pembimbing.
  - c) Instansi yang memberikan fasilitas tempat/rekomendasi bagi pelaksanaan penelitian.
  - d) Kepala Perpustakaan dan seluruh stafnya.
  - e) Pihak-pihak yang secara konkrit memberikan bantuannya.
  - f) Orang tua dan keluarga lain yang benar-benar memberikan bantuan kepada penulis dalam rangka penyelesaian studi.

Ucapan terima kasih hendaknya memakai kalimat yang wajar, tidak berlebihan dalam menghargai pihak lain dan tidak terlalu merendahkan diri. Sebaiknya, dihindari pernyataan yang mengungkapkan kekurangan-kekurangan dalam skripsi, sehingga karya ilmiah tersebut tetap memiliki wibawa ilmiah yang objektif.

- h. Daftar Isi memuat keterangan secara rinci dan sistematis tentang keseluruhan kandungan karya tulis ilmiah, meliputi bagian awal, tengah, dan akhir. Di dalamnya dicantumkan judul bab dan subbabnya, yang masing-masing diberi urutan dan nomor halaman awal pemuatannya. Judul dihubungkan oleh titik-titik ke nomor halaman. Cara penulisan Daftar Isi adalah sebagai berikut:
- 1) Kata DAFTAR ISI ditempatkan sebagai judul halaman di bagian atas tengah dengan huruf capital tebal (*All Caps*) tanpa garis bawah dan tanpa titik.
  - 2) Unsur-unsur dari bagian awal skripsi yakni Halaman Judul, Abstrak, Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, dan seterusnya, ditulis dengan huruf kapital. Nomor halaman pemuatan dalam angka Romawi kecil ditempatkan di ujung baris.

- 3) Bab-bab diketik berturut dengan indikator angka Romawi besar, diikuti dengan judul bab yang ditulis secara keseluruhan dengan huruf capital tanpa garis bawah. Subbab ditulis dengan huruf kapital pada setiap huru awal kata, kecuali huruf awal kata sandang, kata depan, dan kata penghubung yang ditulis dengan huruf kecil.
- i. Daftar Tabel dan Ilustrasi. Kalau dalam skripsi terdapat lima buah tabel atau ilustrasi, maka perlu dibuatkan daftar tersendiri dengan teknik seperti pembuatan Daftar Isi dengan judul DAFTAR TABEL atau DAFTAR ILUSTRASI. Demikian pula peta, diagram, grafik, dan sebagainya, jika ada, dibuat seperti teknik pembuatan Daftar Tabel dan Ilustrasi.
  - j. Transliterasi adalah daftar yang menyatakan peralihan huruf Arab ke huruf Latin. Transliterasi diperlukan untuk kemudahan komunikasi dengan tetap memperhatikan agar unsur makna bahasa asal tidak berubah. Daftar transliterasi huruf ke Arab ke huruf Latin dilampirkan dalam Pedoman ini dan harus digunakan secara konsisten.

## 2. BAGIAN POKOK atau ISI SKRIPSI :

Bagian pokok/utama skripsi atau batang tubuh skripsi terdiri atas beberapa hal sebagai berikut.

### a. Bagian Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan memuat uraian yang berisi latar belakang, permasalahan, hipotesis (jika diperlukan), tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan. Apa yang dipaparkan dalam pendahuluan hendaknya dapat mengantarkan pembaca pada isi pokok (substansi) skripsi. Isi dalam uraian latar belakang hendaknya langsung mengarah pada permasalahan yang akan dibahas di dalam skripsi. Jangan mengemukakan hal-hal yang tidak terkait secara langsung dengan permasalahan. Perlu juga dikemukakan pendekatan dan asumsi-asumsi dasar yang dipakai sebagai pijakan penelitian. Pengutipan pendapat orang lain (sitasi) dilakukan dengan model *foot-note*.

Uraian setiap item tersebut pada bab Pendahuluan harus dikembangkan dari materi yang diuraikan dalam rencana penelitian, terutama karena bab Pendahuluan ini berisi deskripsi pelaksanaan penelitian. Dengan kata lain, meskipun materi keduanya memiliki kesamaan, namun tidak berarti rencana penelitian serta-merta menjadi bab Pendahuluan.

### 1) Latar Belakang Masalah

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan mengenai suatu konsep, gejala, atau dugaan. Pada bidang teknologi, penelitian merupakan upaya menerapkan teknologi alternatif sebagai solusi terhadap suatu masalah aktual yang dihadapi. Oleh karena itu, setiap penelitian yang diajukan untuk skripsi harus dilengkapi latar belakang timbulnya masalah (aktual) yang memerlukan pemecahan.

Latar belakang timbulnya masalah menguraikan secara kualitatif dan kuantitatif kondisi objektif permasalahan pada saat itu, yang didukung dengan temuan fakta-fakta yang mengarah ke proses peningkatan nilai tambah secara kreatif. Uraian di dalam latar belakang hendaknya: (a) ringkas; (b) lengkap; (c) logis; (d) sistematis, dan (e) lugas.

Latar belakang dikatakan lugas apabila keterangan yang diuraikan disajikan dalam bahasa yang langsung menunjukkan pada persoalan dan tidak berbunga-bunga. Kejelasan menguraikan latar belakang akan memudahkan dalam mengidentifikasi masalah yang dihadapi dalam penelitian yang akan dilakukan.

### 2) Permasalahan atau Rumusan Masalah

Permasalahan atau rumusan masalah merupakan pijakan di dalam penyusunan skripsi. Semua pembahasan (analisis) harus mengacu pada rumusan masalah yang dibuat. Oleh karena itu, permasalahan harus dirumuskan dengan dan jelas. Permasalahan dapat dibuat dengan bentuk pernyataan atau pertanyaan. Jika dibuat dalam bentuk pertanyaan, secara bentuk kalimat tanya yang dibuat harus tegas dan jelas. Demikian juga jika dibuat dalam bentuk pernyataan, jangan sampai menimbulkan penafsiran yang ambigu (ganda). Untuk perumusan masalah yang berbentuk deskriptif tidak diperlukan hipotesis.

Pada prinsipnya masalah yang akan dicari pemecahannya itu harus terbatas ruang lingkupnya agar dapat diambil suatu simpulan yang definitif. Dengan demikian akan memudahkan untuk mencari pendekatan dan konsep sebagai solusi masalah yang diteliti.

Pengertian terbatas itu berorientasi pada prospek kegunaannya secara operasional. Apabila kegunaan operasionalnya hanya dapat dicapai melalui perumusan masalah yang agak luas, orientasi perumusannya diarahkan pada bisa atau tidaknya pelaksanaan penelitian itu dengan masalah yang agak luas.

### 3) Hipotesis

Suatu penelitian ada yang membutuhkan atau mempersyaratkan adanya hipotesis, tetapi ada pula penelitian yang tidak membutuhkan hipotesis. Adanya hipotesis tidak merupakan suatu keharusan dalam sebuah skripsi. Hal itu disebabkan tidak semua masalah yang akan diteliti dapat dibuatkan hipotesisnya. Namun demikian, suatu penelitian setidaknya terdapat suatu keterangan empiris. Hipotesis merupakan dugaan yang kebenarannya harus diuji melalui penelitian yang dilakukan.

Agar skripsi dapat menjadi karya tulis yang baik, diusahakan supaya antara judul, tujuan penelitian, hipotesis, dan simpulan yang dibuat saling kait-mengait atau dengan kata lain bahwa keempat hal itu dapat ditarik "benang merah"-nya.

### 4) Definisi Operasional Dan Ruang Lingkup Penelitian

Definisi operasional dimaksudkan untuk menghindari terjadinya penafsiran yang keliru dari pembaca dalam memahami variable-variabel yang terkandung dalam judul. Sedangkan ruang lingkup penelitian berfungsi untuk menjelaskan batasan dan cakupan penelitian.

### 5) Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian berisi uraian tentang tujuan yang akan dicapai dalam penelitian. Uraikan dengan kalimat yang jelas dan singkat. Jika di dalam penelitian itu menggunakan hipotesis, salah satu tujuan penelitian itu adalah untuk menguji hipotesis yang dibuat. Tujuan penelitian disesuaikan dengan permasalahan yang ada dalam penelitian. Sedangkan pada manfaat penelitian diuraikan tentang kontribusi yang dihasilkan, baik yang bersifat teoretis-akademis maupun manfaat praktis.

## b. Bagian Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori

Berbeda dengan usulan penelitian, tinjauan pustaka dan landasan teori dalam skripsi merupakan bab tersendiri. Hal ini dimaksud agar peneliti lebih leluasa dalam mengemukakan penelitian-penelitian ataupun teori-teori yang menunjang atau setidaknya terkait dengan penelitian itu.

### 1) Tinjauan Pustaka

Pada bagian ini memuat hal-hal yang relevan dengan permasalahan pada skripsi. Hal itu dapat diambilkan dari hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan oleh orang lain dengan topik yang sejenis. Penelitian yang dibaca sebaiknya

ditelusuri dengan cermat sehingga dapat dikemukakan kelebihan dan kekurangan dari hasil penelitian yang dilakukan orang lain. Hasil penelitian yang dibaca dapat berupa makalah, artikel ilmiah, skripsi, tesis, dan sebagainya yang membahas tema sama atau sejenis. Sebutkan penulisnya, lembaga penerbit, kota dan tahun penerbitan (jika sudah diterbitkan).

Hal-hal yang diperoleh dari tinjauan pustaka harus ditelaah oleh penulis secara kritis dan logis dan dihubungkan dengan pokok masalah yang akan dibahas dalam penelitian. Tinjauan pustaka sebaiknya disusun secara sistematis atau menurut kronologi kejadian (urutan berdasar tahun). Di dalam tinjauan pustaka harus ada bahan (pustaka) yang dapat digunakan sebagai dasar penelitian yang akan dilakukan.

Pada intinya yang dimaksud dengan tinjauan pustaka adalah menjelaskan kajian kepustakaan dalam mempersiapkan atau mengumpulkan referensi dalam rangka membuat penelitian. Jelaskan pula seluruh rangkaian proses kegiatan berpikir mulai dari ketertarikan atau perhatian tentang satu tema yang berkaitan dengan bidang perpustakaan dan informasi. Tunjukkan (kemukakan) pokok bahasan/kajian/permasalahan yang berbeda (mempunyai nilai lebih) dengan penelitian yang dilakukan orang lain.

## 2) Landasan Teori

Mencari landasan teori adalah sebuah aktivitas berfikir yang berkaitan dengan persoalan metodologi. Oleh karena itu, untuk dapat membuat sebuah landasan teori yang baik harus mengetahui tentang metodologi. Metodologi adalah ilmu tentang cara-cara berpikir. Akan tetapi, pengertian semacam itu terlalu sederhana jika dikaitkan dengan persoalan penelitian.

Berpikir dan berbicara tentang tema (*theme*), pendekatan (*approach*), paradigma (*paradigm*), konsep (*concept*), dan teori-teori (*theories*) berarti beraktivitas dalam rangka mencari landasan teori. Cara yang paling mudah dan tepat untuk membuat suatu landasan teori adalah dengan membaca sebanyak mungkin karya-karya ilmu perpustakaan dan informasi yang sudah ditulis oleh orang lain (para pakar). Membuat landasan teori/kerangka penelitian pada dasarnya adalah menunjukkan sistematika berpikir untuk memulai sebuah penelitian dengan menggunakan konsep-konsep yang selama ini berkembang.

Landasan teori berisikan suatu konsep yang bersifat mendukung penelitian yang akan dilakukan. Landasan teori

merupakan satu kesatuan dari nalar peneliti dalam usaha membuktikan atau mencari sesuatu. Landasan teori adalah sebuah pisau analisis dari penelitian yang dilakukan.

### **c. Bagian Metode Penelitian**

Pada bagian ini diuraikan hal-hal yang dapat menggambarkan jenis penelitian yang dilakukan, pendekatan yang digunakan, subjek penelitian, metode pengumpulan data, dan metode analisis yang akan digunakan. Pembahasan metode diawali dengan menyebutkan saat dimulai dan lama penelitian, tempat, dan lokasi penelitian. Apabila mungkin untuk jenis penelitian tertentu perlu disebutkan ketersediaan data, jenis perangkat lunak (software), dan keadaan yang mempengaruhi atau mendukung penelitian.

Dalam hal itu harus diuraikan secara jelas rancangan penelitiannya, yang meliputi metode penelitian yang digunakan, ubahan (variable) yang diteliti berikut parameter yang digunakan dalam menilai ubahan itu serta bagaimana cara mengumpulkannya. Perlu pula dikemukakan asumsi apa yang dipakai, metode analisis statistiknya (jika ada), kemudian juga analisis laboratorium yang digunakan (jika diperlukan).

Untuk penelitian kuantitatif, statistik digunakan digunakan untuk membantu menjawab masalah dalam penelitian. Metode pengumpulan data yang digunakan dapat berupa observasi, wawancara, dokumentasi, dan angket. Model penentuan populasi dan jenis sampling, dan operasionalnya harus tertuang pada bagian ini.

Uraikan secara rinci langkah-langkah operasional yang akan digunakan dalam penelitian untuk mencapai tujuan penulisan (pembahasan). Uraian dapat mencakup variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rencana penelitian, proses dan teknik pengumpulan data, pendekatan yang digunakan, dan cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

### **d. Bagian Analisis/Pembahasan**

Pada bagian ini disebutkan hasil-hasil yang berupa uraian, tabel, dan grafik beserta hasil analisis statistiknya. Bila perlu, dalam penelitian tertentu dapat dicantumkan tabel analisis statistik yang sesuai, misalnya analysis of variance. Untuk dapat menjelaskan persoalan detail dan lebih menarik serta memberikan rasa lebih mantap, seyogianya dilengkapi dengan gambar atau foto. Tinjauan pustakan dan teori yang telah

diuraikan dalam bab sebelumnya tidak perlu diulang lagi pada bagian ini.

Peneliti harus melakukan penafsiran dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang dilakukan. Di dalam pembahasan ini, kecuali harus menjawab permasalahan yang diajukan, dia harus memberikan penafsiran untuk menjawab mengapa dan bagaimana hasil penelitian itu terjadi.

Perhitungan statistik tidak perlu diikutsertakan, kecuali dalam hal tertentu, yaitu bilamana perhitungan statistik merupakan inti penelitian, atau perhitungannya merupakan cara baru yang belum pernah dipublikasikan. Penyatuan antara hasil dan pembahasan dimaksudkan untuk menghindari pengulangan uraian, keterangan, dan data.

Di samping hal tersebut di atas, pada bagian ini dikemukakan rangkuman hasil yang diperoleh penulis, yaitu tentang hasil yang diperoleh dari penelitian dengan disertai alasan-alasannya. Dilengkapi juga dengan perbandingan antara simpulan yang diperoleh dengan hasil percobaan atau penelitian terdahulu. Kelemahan penelitian dan kesulitan yang dialami hendaknya dikemukakan secara jujur sehingga bila terdapat kesalahan atau kelemahan dapat dijadikan pelajaran untuk penelitian selanjutnya. Pada setiap hasil percobaan langsung diikuti dengan pembahasan dan disarankan pada hasil dan pembahasan digunakan anak-subbab sesuai dengan banyaknya ubahan yang diteliti.

#### **e. Bab Penutup (Simpulan dan Saran)**

Bab ini berisi kesimpulan dan implikasi atau saran. Kesimpulan diambil dari pembahasan yang telah dikemukakan dalam bab-bab sebelumnya. Kesimpulan harus merupakan jawaban yang tegas terhadap pokok masalah. Kesimpulan bukanlah ringkasan dari uraian-uraian sebelumnya, melainkan sebagai hasil pemecahan terhadap apa yang dipermasalahkan dalam skripsi, yang dirumuskan menurut proses berpikir secara sistematis dan metodologis.

Dalam bab penutup ini, dimuat pula implikasi dari penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, berupa saran-saran yang dirasa perlu. Saran-saran sebaiknya realistik dan argumentative, sehingga tidak tampak sebagai daftar usul belaka.

### 3. BAGIAN AKHIR :

Bagian akhir skripsi berisi:

#### a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah daftar rujukan, baik berupa buku-buku, majalah, terbitan khusus, artikel, undang-undang, peraturan, dan sebagainya, yang benar-benar menjadi rujukan dalam menyusun skripsi. Oleh karena itu, yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka ini hanyalah yang dijadikan sebagai sumber kutipan. Buku, majalah, surat kabar, dan lain-lain yang tidak dikutip, meskipun berguna bagi penyusunan skripsi, tidak perlu dimasukkan dalam Daftar Pustaka. Namun, jika literatur-literatur seperti itu akan dimasukkan juga dalam Daftar Pustaka, alternatifnya adalah mengklasifikasikan semua rujukan itu atas Rujukan Utama, yakni literatur yang dijadikan sumber kutipan, dan Rujukan Pelengkap, yakni literatur-literatur yang berguna bagi penyusunan karya ilmiah, namun tidak dikutip.

Daftar Pustaka merupakan salah satu persyaratan bagi setiap karya ilmiah. Dengan Daftar Pustaka, pembaca akan dapat dengan mudah mengetahui keseluruhan sumber rujukan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah, sehingga ia dapat pula memperkirakan kualitas bobot ilmiah skripsi itu. Lebih dari itu, pembaca juga dapat menelusuri lebih jauh validitas uraian lewat Daftar Pustaka yang isinya telah dikutip. Cara pembuatan Daftar Pustaka dapat dilihat dalam Bab tentang teknik penulisan.

#### b. Lampiran

Lampiran berisi hal-hal yang merupakan kelengkapan yang mendukung validitas atau kesahihan suatu uraian. Misalnya, gambar-gambar (foto) tentang suatu objek, peraturan-peraturan, surat (keputusan), silsilah, model angket dan model sesuatu yang telah diterangkan dalam bab-bab isi skripsi. Penempatan lampiran ini harus diurut sesuai dengan urutan uraian dalam karya ilmiah.

#### c. Daftar Riwayat Hidup Penyusun, daftar ini berisi:

- 1) Judul halaman, yakni DAFTAR RIWAT HIDUP, diketik semetris di tepi margin atas.
- 2) Data riwayat hidup penyusun: nama penyusun, tempat dan tanggal lahir, jabatan/pangkat (kalau ada), orang tua, istri/anak (kalau ada), riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan (kalau ada), dan karya tulis (kalau ada).



## BAB IV

### TEKNIK PENULISAN

Teknik penulisan yang dimaksud adalah cara-cara penulisan unsur-unsur karya ilmiah yang mencakup pengetikan teks atau tubuh tulisan, catatan kaki, dan daftar pustaka.

#### A. Teks/Tubuh Tulisan

1. Pengaturan Margin
  - a. Margin kiri dan atas untuk penulisan huruf Latin, serta margin kanan dan atas untuk penulisan huruf Arab, masing-masing selebar 4 cm dari ujung kertas.
  - b. Margin kanan dan bawah untuk penulisan huruf Latin, serta margin kiri dan bawah untuk penulisa huruf Arab, masing-masing selebar 3 cm dari ujung kertas.
  - c. Baris pertama setiap alenia dimulai setelah tujuh karakter (1,2 cm) dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin dan margin kanan untuk penulisan huruf Arab.
  - d. Setiap ketikan kembali ke margin, kecuali enumerasi (penomorasi) dan baris baru.
  - e. Setiap lembar kertas hanya digunakan untuk satu halaman (tidak timbal balik).
  
2. Pengaturan posisi judul halaman-halaman judul:
  - a. Judul dari Halaman Judul, Halaman Pernyataan Keaslian karya ilmiah, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, dan Abstrak, ditempatkan secara simetris di tengah halaman bagian atas, 4 cm dari ujung atas kertas (sama dengan posisi baris pertama teks pada setiap halaman).
  - b. Kata Pengantar, Daftar Tabel, Daftar Ilustrasi, Bab, Daftar Pustaka, dan Glosary ditempatkan secara simetris di tengah halaman bagian atas, 6 cm dari ujung atas kertas (2 cm di bawah posisi baris pertama teks pada setiap halaman).
  - c. Semua judul pada halaman berjudul diketik dengan huruf Kapital (*All Caps*) dan ditebalkan (*bold*).
  
3. Jarak spasi antar baris dan ketukan antar kata:
  - a. Jarak antara nomor bab dengan judul bab dan antara baris pertama judul bab dengan baris berikutnya (jika lebih dari satu baris) adalah 24 *exactly*.
  - b. Jarak judul bab dengan sub bab (jika langsung diikuti sub bab) adalah 4 spasi, dan jarak antara judul sub bab dengan baris pertama teks adalah tiga spasi.

- c. Teks diketik dengan jarak dua spasi, untuk menjaga kerapian ketikan komputer dari teks yang menggunakan campuran *font* Latin dan *font* Arab serta memakai tanda-tanda transliterasi maka jarak dua spasi ini diset di komputer dengan *line spacing exactly 24 point*.
- d. Kutipan langsung sepanjang tiga baris atau lebih yang diketik dengan jarak satu spasi dan dalam format terpisah dari teks biasa untuk kutipan teks Arab, baik yang ditulis dengan tangan maupun yang diketik dengan komputer tetap memperhatikan ketentuan ini tetapi dapat menyesuaikan dengan keadaan huruf atau *fontnya*.
- e. Terjemahan ayat al-Qur'an, Hadis atau terjemahan dari sumber bahasa Asing, diketik dengan jarak satu spasi, terpisah dari teks.
- f. Jarak baris catatan kaki:
  - 1) Jika dalam nomor catatan kaki keterangan mencapai dua baris atau lebih, maka jarak antara setiap baris adalah satu spasi. Untuk menjaga kerapian, bila teks catatan kaki bercampur antara font Latin dan Arab atau menggunakan tanda-tanda transliterasi, maka jarak itu diset pada line spacing *exactly 12 point* (untuk teks dengan besaran font 10 point).
  - 2) Jarak antara baris terakhir suatu catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya dalam halaman yang sama, adalah dua spasi. (*exactly 24 pt*)
  - 3) Baris pertama setiap nomor catatan kaki dimuali setelah tujuh ketukan (1,2 cm/7 karakter) dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin, dan margin kanan untuk penulisan huruf Arab. Baris kedua dan seterusnya tetap kembali ke margin kiri/kanan.
  - 4) Nomor untuk catatan kaki ditulis setengah spasi di atas baris pertama setiap catatan kaki.
- g. Abstrak, riwayat hidup, dan keterangan-keterangan lain yang dilampirkan, diketik dengan jarak satu setengah spasi.
- h. Daftar Pustaka diketik dengan jarak satu spasi kecuali antara baris terakhir dari sebuah pustaka dan baris pertama pustaka berikutnya yang berjarak dua spasi (*exactly 24 pt*).
- i. Antara setiap kata dengan kata berikutnya berjarak satu ketukan, kecuali karena proses *justification* dengan komputer.

## B. Penulisan Kutipan

Kutipan adalah merupakan keterangan-keterangan sumber rujukan yang dipakai baik langsung maupun tidak langsung. Tujuan dari kutipan adalah untuk menyusun pembuktian terkait sumber yang digunakan dalam penulisan. Dari jenisnya, kutipan terbagi dua, yakni kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

## 1. Kutipan Langsung

Menggunakan Kutipan Langsung di Tengah-Tengah Kalimat, **Contoh:**

Fitzgerald mencatat bahwa “konferensi terpadu dapat membantu perkembangan proses problem-solving revisi dalam berbagai cara” dan mempertimbangkan konferensi dengan siswa sebagai pendekatan bernilai dalam pengajaran menulis.

Untuk menunjukkan adanya teks yang dilangkahi dalam kutipan (misalnya karena tidak relevan dengan uraian), maka digunakan tanda elipsis, yaitu tiga titik yang di antarai oleh spasi ( ... ). Pada Program komputer, misalnya program MS Word, elipsis ini dibuat dengan menekan tombol Ctrl dan Alt secara bersamaan, lalu menekan tombol titik (Ctrl+Alt+.), **Contoh:**

Para pejabat pemerintahan kita sekarang ini bisa disamakan kedudukannya dengan para manager di Amerika Serikat. Mereka harus bisa mengejar target dengan tidak memperdulikan pengembangan kelembagaan yang dewasa ini belum berkembang sebagai organisasi modern ...

Kalau yang dilangkahi itu satu alinea atau lebih, maka digunakan elipsis sepanjang satu baris penuh. Jika sebelum alinea yang dilangkahi itu masih ada bagian alinea sebelumnya yang ikut dilangkahi, maka bagian yang dilangkahi itu ditandai dengan satu elipsis. **Contoh:**

Para pejabat pemerintahan kita sekarang ini bisa disamakan kedudukannya dengan para manager di Amerika Serikat. Mereka harus bisa mengejar target dengan tidak memperdulikan pengembangan kelembagaan yang dewasa ini belum berkembang sebagai organisasi modern

.....

...

Erat kaitannya dengan proses pelebagaan ini terutama yang berkaitan dengan pelebagaan nilai maka, harus diciptakan kondisi objektif yang mendorong terwujudnya kesatuan antara nilai, sikap dan perbuatan.\*

## 2. Kutipan Tidak Langsung (Saduran)

Saduran (kutipan tak langsung) diketik dua spasi, dan marginnya sama dengan margin teks biasa. Di akhir setiap kalimat atau alinea saduran, diberi nomor catatan kaki. **Contohnya:**

Nurcholish Madjid mengakui bahwa cukup sulit untuk memberikan gambaran tentang pemikiran Islam Indonesia dalam kaitannya dengan Islam secara menyeluruh. Hal itu disebabkan kurangnya data yang dapat mewakili semua aspek yang akan digambarkan. Karena itulah beliau menyatakan bahwa apa dikemukakannya hanya terbatas pada aspek-aspek yang disepakati sebagai “gambaran”. Ini berarti bahwa kita harus mencari kenyataan pemikiran Islam yang dapat dikatakan mewakili Islam, namun pada waktu yang sama juga mempunyai kaitan yang nyata dengan pemikiran Islam secara umum.<sup>1</sup>

**Note:** Saduran ini berasal dari teks buku Nurcholish Madjid, *Islam Agama Kemanusiaan: Membangun Tradisi dan Visi Baru Islam Indonesia* (Jakarta: Yayasan Wakaf Paramadina, 1995), h. 23. Kalau alinea ini dikutip langsung, maka bentuknya sebagai berikut:

Membahas potret pemikiran Islam Indonesia dalam konteks Islam universal memang menyulitkan, karena diperlukan perangkat yang cukup lengkap dan yang mampu mewakili semua segi obyek pemotretan itu. Dalam keadaan metodologis yang sulit itu, konstribusi ini terpaksa membatasi diri pada segi-segi yang akan secara 23apit dapat disebut sebagai “potret”, yaitu melihat wujud-wujud nyata dunia pemikiran Islam yang sedapat mungkin “khas” Indonesia, tapi yang sekaligus dengan jelas menunjukkan konteksnya dengan dunia Islam pada umumnya, atau dengan pemikiran Islam yang telah mendunia (universal).<sup>1</sup>

## 3. Pengutipan Terhadap Ejaan Lama

Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung.

## 4. Pengutipan Terhadap Kesalahan Naskah Teks

Kalau ada kesalahan pada teks asli yang dikutip, maka kesalahan itu harus ditunjukkan dengan menyisipkan kata *sic* dalam kurung siku [*sic*], yang memberi petunjuk kepada pembaca bahwa demikianlah yang tertulis pada aslinya walaupun mungkin itu tidak benar. Tetapi dapat

juga diberikan perbaikannya di antara kurung siku [...] yang diletakkan persis sesyдах teks yang dianggap tidak benar. **Contoh:**

Bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17-8-1954 [*sic*].

*Atau*

Bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17-8-1954 [1945].

## 5. Pengutipan dari Bahasa Asing

Kutipan dari bahasa Asing, sebaiknya diterjemahkan kemudian diulas dan dikomentari.

## 6. Pengutipan Ayat Al-Qur'an

Pengutipan ayat Al-Qur'an (Alquran) menggunakan *rasm Usmany* dengan cara menuliskan sumbernya dalam teks (dimulai dengan singkatan Q.S. yang diikuti secara berurutan dengan nama surah, garis miring, nomor surah, titik dua dan nomor ayat) mendahului ayat yang dikutip. Contoh:

... Allah berfirman dalam Q.S. Ali Imran/3: 104

Kutipan ayat Al-Qur'an, baik kurang dari satu baris atau lebih dituliskan terpisah dari teks tanpa menggunakan tanda kutip. Di akhir ayat yang dikutip, sedapat mungkin diberi nomor ayatnya yang ditempatkan dalam kurung. Contohnya:

(104)... وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ ...

Terjemahan ayat Al-Qur'an, walaupun hanya terdiri dari satu baris saja, ditulis terpisah dari teks dalam satu alinea tersendiri, dengan jarak baris satu spasi (exactly 12 pt), diketik dengan jarak empat ketukan dari margin kiri (empat karakter). Terjemahan ayat yang dikutip diberi nomor catatan kaki dan dianjurkan mengutip dari Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*.

## 7. Pengutipan Hadits

Penulisan kutipan dari Hadits (teks Arab) diperlakukan seperti penulisan ayat Al-Qur'an. Hanya saja sumbernya, dalam hal ini *mukharrij* hadis, dituliskan sesudah teks hadis, kemudian diberi nomor catatan kaki. Sama halnya dengan terjemahan Al-Qur'an, terjemahan Hadis dituliskan secara terpisah dalam satu alinea dengan jarak baris satu spasi. Jika terjemahan dikutip, hendaknya diberi nomor catatan kaki, di mana nama penerjemahnya disebutkan.

Jika dari ayat Al-Qur'an atau Hadis yang telah dikutip diberi penjelasan sehingga perlu penulisan ulang, maka kata, frasa, ataupun klausa yang diperlukan dapat ditulis ulang, tanpa menulis ulang sumbernya.

Ayat-ayat yang dipergunakan tanpa teks asli atau diketik dengan transliterasi harus dihimpun dalam sebuah daftar lampiran.

## 8. Pengutipan Naskah Non Latin

Kutipan dari sumber naskah non-Latin yang penulisannya dari kiri ke kanan (seperti buku-buku yang menggunakan huruf Bugis/Makassar), diketik ke dalam naskah jika terdiri dari satu baris atau kurang dengan menggunakan tanda kutip ("..."), diberi nomor catatan kaki dan diberi terjemahan. Jika bagian yang dikutip lebih dari satu baris maka kutipan tersebut diketik terpisah dari naskah, dengan jarak baris satu spasi (exactly 12 pt), diketik dengan jarak 4 ketukan dari margin kiri (4 karakter) dan diberi nomor catatan kaki. Terjemahannya juga dipisahkan dari teks, dengan jarak baris satu spasi (exactly 12 pt), diketik dengan jarak 4 ketukan dari margin kiri (4 karakter) dan diberi catatan kaki.

## 9. Penomoran Kutipan

Kutipan diberi nomor petunjuk (referensi) di akhirnya, yang diketik setengah spasi di atas baris.

## C. Penulisan Referensi dalam Bentuk *Footnote*

### 1. Istilah dan Ketentuan Catatan Kaki (*footnote*)

Catatan kaki, atau dikenal dengan istilah *footnote* adalah keterangan tambahan yang terletak di bagian bawah halaman dan dipisahkan dari teks karya ilmiah oleh sebuah garis sepanjang dua puluh ketukan (dua puluh karakter).

Ketentuan sistem pengutipan menggunakan model footnote, dan untuk pengulangan referensi **tidak menggunakan ibid dan op.cit** tetapi

mengutip kembali nama pengarang, sebagian judul referensi dan halaman, dengan contoh sebagai berikut:

M. Quraishy Shihab, *Lentera Hati: Kisah dan Hikmah kehidupan* (Cet. 18; Bandung: Mizan, 1999), h. 230.

Yusuf Qardawi, *Al-Halal wa al-Haram fi al-Islam*, terj. Wahid Ahmadi, dkk., *Halal Haram dalam Islam* (Cet. 2; Surakarta: Era Intermedia, 2001), h. 58-59.

M. Quraishy Shihab, *Lentera Hati*, h. 242.

## 2. Kegunaan Catatan Kaki (*footnote*)

- a. Menjelaskan referensi yang dipergunakan bagi pernyataan dalam teks (catatan kaki sumber atau *reference footnote*).
- b. Menjelaskan komentar penulis terhadap pernyataan dalam teks yang dipandang penting, tetapi tak dapat dinyatakan bersama teks karena dapat mengganggu alur tulisan.
- c. Menunjukkan sumber lain yang membicarakan hal yang sama (catatan kaki isi atau *content footnote*). Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: Lihat ..., Bandingkan ..., dan Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam ..., dan sebagainya. Dianjurkan penggunaannya tidak berlebihan agar tidak menimbulkan kesan pamer. Penggunaan ungkapan tersebut perlu secara konsisten dan benar.

**Note:** Catatan kaki sebaiknya tidak melebihi sepertiga halaman. Sekiranya halaman tidak memungkinkan, sebagian dari catatan kaki dapat diletakkan di halaman berikutnya.

## 3. Teknik Penulisan *Footnote*

- a. Untuk Buku, unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- 1) Nama Pengarang,
- 2) Judul Buku yang ditulis dengan huruf *italic*,
- 3) Jilid,
- 4) Cetakan,
- 5) Tempat Penerbit,
- 6) Nama Penerbit,
- 7) Tahun diterbitkan, dan
- 8) Halaman (disingkat h. saja, baik untuk satu halaman maupun beberapa halaman) dari mana referensi itu berasal.

**Note:** Data penerbitan, mulai dari cetakan, tempat penerbit, nama penerbit, dan tahun diterbitkan, diletakkan di dalam kurung. Contohnya:

<sup>1</sup>Muhammad Ibn ‘Abdillah al-Zarkasyiy, *al-Burhân fî ‘Ulum al-Qur’an*, Juz IV (Cet. I; Cairo: Dar Ihya’ al-Kutub al-Arabiyyah, 1958 M/1377 H), h. 34-35.

b. Untuk Artikel dalam Surat Kabar dan Majalah  
Unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- 1) Nama Pengarang/Penulis Artikel (kalau ada),
- 2) Judul Artikel (di antara tanda kutip),
- 3) Nama Surat Kabar (huruf *italic*),
- 4) Nomor Edisi, Tanggal, dan Halaman.

**Note:** Jika yang dikutip bukan artikel tetapi berita atau tajuk atau lainnya, maka yang dicantumkan adalah judul tajuk atau beritanya (di antara tanda kutip), diikuti dengan penjelasan apakah itu tajuk atau berita yang dituliskan di antara kurung siku [ ], diikuti nama surat kabar (huruf *italic*), nomor terbitan, tanggal, dan halaman. Contohnya:

<sup>2</sup>Sayidiman Suryohadiprojo, “Tantangan Mengatasi Berbagai Kesenjangan”, *Republika*, No. 342/II, 21 Desember 1994, h. 6.

<sup>3</sup>PWI Berlakukan Aturan Baru” [Berita], *Republika*, No. 346/II, 28 Desember 1994, h. 16.

<sup>4</sup>Bachrawi Sanusi, “Ketimpangan Pertumbuhan Ekonomi,” *Panji Masyarakat*, No. 808, 1-10 Nopember 1994, h. 30.

c. Untuk buku yang memuat artikel-atikel dari berbagai pengarang

Bila mengutip buku yang seperti ini, maka perlu diperhatikan **artikel yang dikutip**, dan **siapa pengarangnya**. Unsur yang perlu disebutkan adalah:

- 1) Nama Penulis Artikel,
- 2) Judul Artikelnya di antara tanda kutip,
- 3) Nama Editor Buku (kalau ada) atau Nama Pengarang Artikel Pertama, diikuti istilah *et al.* atau dkk. (karena tentu banyak orang yang menyumbangkan artikel),
- 4) Data Penerbitan, dan
- 5) Halaman. Contohnya:

<sup>5</sup>M. Dawam Rahadjo, “Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan,” dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim (eds.), *Metodologi Penelitian Agama* (Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana,



1990), h. 24.

<sup>6</sup>Sahiron Syamsuddin, "Hamka's Political Thought as Expressed in His *Tafsir Al-Azhar*," dalam Sry Mulyati dkk., *Islam & Development: A Politico Religious Response* (Montreal, Canada: Permika, 1997), h. 244.

#### d. Untuk Artikel atau Entri dan Ensiklopedia

Unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- 1) Nama Penulis Entri (jika ada),
- 2) Judul Entri di antara dua tanda kutip,
- 3) Nama Editor Ensiklopedia (kalau ada),
- 4) Nama Ensiklopedia (huruf *italic*),
- 5) Jilid,
- 6) Data Penerbitan, dan
- 7) halaman. Contohnya:

<sup>7</sup>Beatrice Edgel, "Conception", dalam James Hastings (ed.), *Encyclopedia of Religion and Ethics*, jilid 3 (New York: Charles Schribner's Son, 1979), h. 769.

#### e. Kutipan Dari Undang-Undang Dan Penerbitan Resmi Pemerintah

Unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- 1) Nama Instansi yang berwenang,
- 2) Judul Naskah (huruf *italic*).

**Note:** Jika data dikutip dari sumber sekunder, maka unsur sumber tersebut dicantumkan dengan menambahkan unsur-unsur nama buku (huruf *italic*), dan data penerbitan. Jika sumber sekunder tersebut mempunyai penyusun, maka nama penyusun ditempatkan sebelum nama buku dan nama penerbit dimasukkan sebagai data penerbit.  
*Contoh:*

<sup>8</sup>Republik Indonesia, *Undang-undang Dasar 1945*, Bab I, pasal 1.

<sup>9</sup>Republik Indonesia, “Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 1985 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 15 Tahun 1969,” dalam *Undang-Undang Keormasan (Parpol & Golkar) 1985* (Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.), h. 4.

<sup>10</sup>Republik Indonesia, “Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara,” dalam S.F.. Marbun, *Peradilan Tata Usaha Negara* (Yogyakarta: Liberty, 1988), h. 198.

#### f. Mengutip Dari Buku yang Diterjemahkan

Unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- 1) Nama Pengarang Asli,
- 2) Judul (huruf *italic*, kalau diketahui), diikuti dengan kalimat: diterjemahkan oleh, diikuti nama penerjemah,
- 3) judul buku terjemahan (huruf *italic*),
- 4) data penerbitan, dan
- 5) halaman.

**Note:** Bila judul asli tidak disebutkan, maka judul terjemahan saja yang dicantumkan. *Contohnya:*

<sup>22</sup>Wahbah al-Zuhayliy, *al-Qur'an al-Karim, Bunyatu al-Tasyri'iyah wa Khasa'isuh al-Hadariyyah*, diterjemahkan oleh Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri dengan judul *al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban* (Surabaya: Risalah Gusti, 1996), h. 141.

Seandainya dalam contoh di atas, judul aslinya tidak diketahui, maka kalimat teks *footnote* ini adalah sebagai berikut:

<sup>22</sup>Wahbah al-Zuhayliy, *Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban*, diterjemahkan oleh Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri (Surabaya: Risalah Gusti, 1996), h. 141.

#### g. Pengutipan dari Internet (Karya Individual)

Unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- 1) Nama Pengarang
- 2) Tahun

3) Judul

4) Alamat website (tanggal diakses)

#### 4. Penomoran

Catatan kaki diberi nomor sesuai dengan nomor pernyataan terkait. Penomoran dimulai pada setiap awal bab. Nomor diketik setengah spasi di awal catatan kaki dengan jarak tujuh ketukan dari margin kiri. *Contohnya:*

<sup>11</sup>Ali Rida, *al-Marja' fi al-Lugat al-'Arabiyyah* (Beirut: Dar al-Fikr, t.th.), h. 254.

<sup>12</sup>*Ibid.*, h. 300.

#### Penting Untuk Diperhatikan

---

- a. Bila catatan kaki lebih dari satu baris maka baris kedua dan selanjutnya diketik di awal margin kiri.
- b. Antara baris terakhir teks dengan nomor catatan kaki diberi garis sepanjang dua puluh ketukan sebagai pembatas. Antara baris terakhir teks dengan garis pembatas itu berjarak dua spasi, sedang jarak antara garis pembatas itu dengan teks catatan kaki berjarak dua spasi juga.
- c. Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah dua spasi.
- d. Nama pengarang dalam catatan kaki tetap seperti tercantum dalam karyanya. Tak ada “**pembalikan**” nama seperti dalam **Daftar Pustaka**.
- e. Pada catatan kaki harus disebutkan halaman buku yang dikutip dengan menggunakan singkatan h. baik untuk satu halaman atau pun lebih. Contohnya: h. 55-67; bukan hh. 55-67.
- f. Pemakaian hasil wawancara yang disebutkan dalam teks hendaknya dibatasi karena sifatnya hanya sebagai pelengkap. Jika penelitian memerlukan wawancara sebagai sumber data utama maka catatan kakinya ditulis dengan menyebutkan nama orang yang diwawancarai dan jabatannya, yang didahului dengan kalimat: Hasil wawancara dengan, kemudian tanggal dan tempat wawancara.

#### D. Teknik Penulisan Daftar Pustaka (*Bibliografi Method*)

Secara umum daftar pustaka disusun secara *alfabet* berdasarkan nama akhir penulis setiap buku. Data pustaka diketik dari margin kiri; jika lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya diketik satu spasi dengan jarak 1,2 cm dari margin kiri. Gelar dan titel akademik tidak harus dicantumkan, baik dalam kepustakaan maupun dalam catatan kaki. *Contoh:*

<p>Agustian, Ary Ginanjar, .....</p> <p>Gunawan, Adi W., .....</p> <p>Al-Syafi'iy, Muhammad bin Idris, .....</p> <p>Al-Zuhayliy, Wahbah, .....</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

##### 1. Nama penulis yang lebih dari satu kata

Nama penulis yang lebih dari satu kata, ditulis nama akhirnya diikuti dengan tanda koma, kemudian nama depan yang diikuti nama tengah dan seterusnya, *Contoh:*

<p>Nama: Ary Ginanjar Agustian, ditulis: Agustian, Ary Ginanjar,</p> <p>Nama: Adi W. Gunawan, ditulis, Gunawan, Adi W.,</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

##### 2. Nama penulis yang menggunakan *Alif lam ma'rifah (al-)*

Nama penulis yang menggunakan *Alif lam ma'rifah (al-)*, maka "al" pada nama akhirnya tidak dihitung, yang dihitung adalah huruf sesudahnya, contoh: nama Muhammad ibn Idris al-Syafi'iy diletakkan dalam kelompok huruf S dan ditulis: Al-Syafi'iy, Muhammad ibn Idris.

##### 3. Nama penulis yang menggunakan singkatan

Nama penulis yang menggunakan singkatan, ditulis nama akhir yang diikuti tanda koma, kemudian diikuti dengan nama depan lalu nama berikutnya, *Contoh:*

<p>Nama: William D. Ross Jr, ditulis: Ross, W. D. Jr.</p>
-----------------------------------------------------------

#### 4. Unsur-Unsur Yang Harus Dimuat Dalam Kepustakaan:

- a. Nama penulis yang disesuaikan dengan sistem penulisan katalog dalam perpustakaan, contoh: seperti pada poin 2 di atas.
- b. Judul buku (dengan huruf *italic*) sebagaimana yang tercantum pada sampul buku atau pada halaman judul buku, kemudian diikuti dengan jilidnya (kalau ada).
- c. Data penerbitan, yaitu cetakan atau edisi, tempat penerbit, nama penerbit dan tahun terbitnya. Jika data penerbitan tidak ada atau salah satu datanya tidak ada, maka digunakan singkatan berikut:

[t.d.]      jika sama sekali tidak ada data yang tercantum;  
 [t.t.]      jika tempat penerbitan tidak ada;  
 [t.p.]      jika nama penerbit tidak ada;  
 [t.th.]     jika tahun penerbitan tidak ada.

#### 5. Untuk Referensi Dari Surat Kabar Atau Majalah

Unsur-unsur yang perlu dicantumkan untuk referensi dari surat kabar atau majalah adalah:

- a. Nama Pengarang (jika ada);
- b. Untuk artikel yang tidak disertai nama pengarang (*anonim*) maka dicantumkan Judul Artikel dalam tanda kutip, yang diikuti dengan keterangan dalam kurung siku ([]) tentang jenis tulisan seperti berita atau tajuk;
- c. Nama Surat Kabar/Majalah (dengan huruf *italic*); dan
- d. Data Penerbitan, yakni: nomor, bulan dan tahun, kemudian halaman-halaman di mana artikel itu dimuat. Contohnya:

Suryohadiprojo, Sayidman. "Tantangan Mengatasi Berbagai Kesenjangan." *Republika*, No. 342/II, 21 Desember 1994, h. 6-8

"PWI Berlakukan Aturan Baru." [Berita]. *Republika*, No. 346/II, 28 Desember 1994, h. 16.

Sanusi, Bachrawi. "Ketimpangan Pertumbuhan Ekonomi." *Panji Masyarakat*, No. 808, 1-10 Nopember 1994, h. 30-31 dan 45.

## 6. Artikel dan Ensiklopedia

Unsur referensi esiklopedia yang perlu dicantumkan adalah:

- a. Nama Penyusun Artikel,
- b. Judul Artikel dalam tanda kutip,
- c. Nama Editor Ensiklopedia (kalau ada),
- d. Judul Ensiklopedia (dengan huruf *italic*),
- e. Jilid,
- f. Data Penerbitan, dan
- g. Halaman yang memuat artikel itu. Contohnya:

Edgel, Beatrice. "Conception." Dalam James Hastings (ed.) *Encyclopedia of Religion and Ethics*. Jilid 3. New York: Charles Schribner's Son, 1979, h. 796-797.

## 7. Referensi Perundang-Undangan

Penerbitan yang dapat dijadikan sebagai referensi kepustakaan adalah naskah resmi yang diterbitkan oleh lembaga pemerintahan himpunan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan secara khusus. Dalam hal ini dicantumkan:

- a. Nama Lembaga Pemerintahan yang berwenang mengeluarkan peraturan bersangkutan,
- b. Judul undang-undang atau peraturan dan materinya,
- c. Data Penerbitan. Contohnya:

Republik Indonesia. *Undang-Undang Dasar 1945*.  
 Republik Indonesia. "Undang-undang RI Nomor I Tahun 1985 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1969." Dalam *Undang-Undang Keormasan (Parpol & Golkar) 1985*. Jakarta: Dharma Bakti, t.th.

## 8. Sumber-Sumber Yang Tidak Diterbitkan

Untuk sumber-sumber yang tidak diterbitkan, misalnya tesis magister, atau disertasi doktor, maka unsur-unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- a. Nama Penyusun,
- b. Judul (dalam tanda petik), kemudian
- c. Keterangan mengenai disertasi, tempat dipertahankannya, dan tahunnya. Contohnya:

- Halim, H. M. Arief. "Konsep Metode Dakwah dalam Al-Qur'an." Tesis. Ujung Pandang: Program Pascasarjana IAIN Alauddin, 1993.
- Salim, Abdul Muin. "Konsepsi Kekuasaan Politik dalam Al-Qur'an." Disertasi. Jakarta: Fakultas Pascasarjana IAIN Syarif Hidayatullah, 1989.

## 9. Pustaka Disusun Oleh Dua Atau Tiga Orang

Jika pustaka disusun oleh dua atau tiga orang, maka semua nama pengarang disebutkan secara lengkap, kecuali nama penyusun yang pertama disebut sesuai ketentuan di atas. Nama penyusun kedua dan ketiga ditulis seperti biasa. Jika penyusun lebih dari tiga orang, maka hanya nama penyusun pertama saja yang disebutkan sesuai ketentuan di atas, diikuti oleh istilah *et al.* (kata *et* bukan singkatan, jadi tidak pakai titik, sedang *al.* adalah singkatan dari *alii*). Arti istilah *et alii* adalah "dan kawan-kawan." *Contohnya:*

- Al-Sayutiy, Jalal al-Din ibn 'Abd al-Rahman ibn Abi Bakr, dan Jalal al-Din Muhammad ibn Ahmad al-Mahalliy. *Tafsir al-Qur'an al-'Azim*. Juz I. Beirut: Dar al-Fikr, 1401 H/1981 M.
- Benjamin, Roger W., *et al.* *Patterns of Political Development: Japan, India, Israel*. New York: David McKay, 1972.

Sumber kedua di atas (Benjamin, Roger W., *et al.*) disusun oleh empat orang. Tiga penulis lainnya adalah Allan Adrian, Richard N. Blue, Stephen Coleman, yang telah diwakili oleh kata *et al.*

## 10. Untuk Buku Terjemahan

Untuk buku terjemahan, unsur-unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- a. Nama Pengarang Buku Asli,
- b. Judul Buku Asli (*Italic*), diikuti kata-kata: diterjemahkan oleh, yang langsung diikuti oleh Nama Penerjemah, kemudian diikuti dengan kalimat: dengan judul, yang langsung diikuti oleh judul terjemahan (*italic*), dan
- c. Data Penerbitan.

**Note:** Kalau buku terjemahan itu tidak diketahui judul aslinya, maka setelah nama pengarang, disebutkan judul terjemahannya, diikuti kata-kata: diterjemahkan oleh, lalu nama penerjemah, tanpa menyebutkan lagi judul terjemahannya, karena telah disebut sebelumnya. *Contohnya:*

Al-Zuhayliy, Wahbah. *Al-Qur'an al-Karim, Bunyatu al-Tasyri'iyah wa Khasa'isuh al-Hadariyyah*. Diterjemahkan oleh Mohammad Lukman Hakiem dan Muhammad Fuad Hariri dengan judul *Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban*. Surabaya: Risalah Gusti, 1996.

Jika tidak diketahui judul aslinya:

Al-Zuhayliy, Wahbah. *Al-Qur'an al-Karim, Bunyatu al-Tasyri'iyah wa Khasa'isuh al-Hadariyyah*. Diterjemahkan oleh Mohammad Lukman Hakiem dan Muhammad Fuad Hariri. Surabaya: Risalah Gusti, 1996.

#### 11. Seorang Pengarang Yang Mempunyai Dua Buku Atau Lebih

Nama seorang pengarang yang mempunyai dua buku atau lebih yang digunakan dalam penulisan, disebutkan lengkap hanya sekali. Untuk bukunya yang kedua dan seterusnya, namanya diganti dengan garis sepanjang tujuh ketukan diikuti oleh titik, diikuti nama bukunya (*italic*), jilidnya (kalau ada), kemudian data penerbitannya. *Contohnya:*

Noer, Deliar. *Gerakan Modern Islam di Indonesia, 1900-1942*. Cet. II; Jakarta: LP3ES, 1982.

\_\_\_\_\_, *Pemikiran Politik di Negeri Barat*. Jakarta: Rajawali, 1982.

#### 12. Pustaka Yang Menumpang Pada Buku Lain

Jika pustaka yang dipakai menumpang pada buku lain (sebagai *hamisy*), maka unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- a. Nama Pengarang Buku yang Menumpang,
- b. Lalu Nama Bukunya (*italic*), diikuti dengan kata "Dalam" lalu nama pengarang buku yang ditumpang, kemudian nama bukunya (*italic*),
- c. Jilid (kalau ada), kemudian
- d. Data Penerbitannya. Contohnya:



Al-Sayutiy, Jalal al-Din. *Lubab al-Nuqul fi Asbab al-Nuzul*. Dalam al-Sayutiy, Jalal al-Din ibn Abd Rahman ibn Abu Bakr, dan Jalal al-Din Muhammad ibn Ahmad al-Mahalliy. *Tafsir al-Qur'an al-'Azim*. Juz I. Beirut: Dar al-Fikr, 1401 H.

## E. Teknik Penulisan Transliterasi dan Singkatan

### Transliterasi

#### 1. Konsonan

Huruf-huruf bahasa Arab ditransliterasi ke dalam huruf sebagai berikut:

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

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

#### 2. Vokal dan Diftong

a. Vokal atau bunyi (a), (i), dan (u) ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

Vokal	Pendek	Panjang
<i>Fathah</i>	a	ā
<i>Kasrah</i>	i	ī
<i>Dammah</i>	u	ū

b. Diftong yang sering dijumpai dalam transliterasi ialah (ay) dan (aw), misalnya *bayn* (بين) dan *qawl* (قول).



## BAB V

### FORMAT SKRIPSI

#### A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan

1. Kertas yang digunakan untuk segala jenis karya ilmiah adalah kertas HVS 70 gram, A4 (21 x 29,7 cm), berwarna putih bersih.
2. Huruf yang digunakan dalam karya ilmiah harus konsisten, yakni hanya satu tipe dan besaran. Misalnya huruf *Courier* dengan besaran 10 huruf/inci pada mesin ketik manual. Huruf miring (*italic*) pun harus dari jenis yang sama. Karya ilmiah yang diproses dengan Capital atau mesin ketik elektronik sangat dianjurkan menggunakan *font Times New Roman* dengan ukuran besar 12 point.
3. Tulisan harus rata berwarna hitam. Ketikan yang tidak rata warnanya (berbelang-belang) tidak dapat diterima untuk disahkan. Karena itu, pita mesin ketik atau pita printer yang digunakan harus selalu baru.
4. Judul halaman, Bab, dan judul bab diketik dengan huruf Capital semuanya (*All Caps*) dan ditebalkan (*bold*).
5. Judul subbab diketik dengan huruf miring (*italic*) dan ditebalkan (*bold*).

#### B. Halaman Sampul

Kalimat-kalimat dalam halaman sampul ditulis dengan format berikut:

1. Judul karya ilmiah (skripsi) diketik dengan huruf kapital secara utuh dan tidak memakai singkatan. Jika judul lebih dari satu baris, maka judul tersebut diketik dengan bentuk piramida terbalik, demikian juga susunan kalimat lainnya.
2. Kalimat peruntukan skripsi, ditulis simetris.
3. Kata "Oleh" ditulis secara horizontal dan simetris di atas nama penulis.
4. Nama penulis ditulis dengan huruf kapital, digarisbawahi, dan di bawahnya diterakan NIM.
5. Logo Perguruan Tinggi
6. Nama Perguruan Tinggi
7. Tempat/Lokasi Perguruan Tinggi
8. Tahun penyelesaian studi/yudisium.
9. Warna sampul karya ilmiah adalah sebagai berikut:
  - a. Jurusan Syari'ah - Hitam
  - b. Jurusan Tarbiyah - Hijau Muda
10. Halaman judul berwarna putih, kertas A4 dengan isi seperti isi halaman sampul.

Note: Contoh Halaman Sampul lihat lampiran.

## C. Sistem Penomoran

### 1. Halaman

- a. Bagian awal karangan (halaman-halaman untuk judul, abstrak, pernyataan keaslian, pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan ilustrasi, serta transliterasi) diberi halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) yang ditempatkan simetris di sebelah bawah margin bawah. Untuk penulisan bahasa Arab dipergunakan huruf *hija'iyah Arab*.
- b. Bagian tubuh dan akhir karangan dari bab pertama sampai dengan terakhir lampiran diberi nomor halaman dengan angka. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas (dengan jarak 2 cm. dari ujung atas kertas) untuk penulisan dengan huruf Latin dan disebelah kiri atas penulisan huruf Arab. Halaman yang ditempati judul bab, tidak diberi nomor.

### 2. Bab dan Bagian-bagiannya

- a. Bab ditulis dengan huruf kapital, rapat, dan diberi nomor dengan angka Romawi besar (BAB I, BAB II, BAB III, dan seterusnya).
- b. Untuk struktur penomoran bab, subbab, pasal, anak pasal, dan seterusnya, diatur dan ditulis sebagai berikut:
  - 1) Nomor bab ditulis dengan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya.
  - 2) Nomor subbab ditulis dengan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya.
  - 3) Nomor pasal ditulis dengan angka Arab: 1, 2, 3, dan seterusnya.
  - 4) Nomor subpasal ditulis dengan huruf kecil: a, b, c, dan seterusnya.
  - 5) Enumerasi ayat dengan 1), 2), 3), dan seterusnya.
  - 6) Enumerasi anak ayat dengan huruf kecil yang diberi tanda kurung sebelah kanan: a), b), c), dan seterusnya.
  - 7) Pecahan selanjutnya jika masih diperlukan, ditandai dengan angka Arab dalam kurung: (1), (2), (3), dan seterusnya; dan selanjutnya jika masih ada, dengan huruf kecil dalam kurung: (a), (b), (c), dan seterusnya.
  - 8) Kurung tutup sesudah angka dan huruf pada enumerasi, berfungsi sebagai titik. Oleh karena itu, titik tidak dipergunakan lagi.

**BAB I**  
**JUDUL BAB**

**A. Judul Subbab**

- 1. Judul Pasal
- a. Judul Subpasal
- b. Judul Subpasal
  - 1) Judul Ayat [bukan 1).]
  - 2) Judul Ayat
  - a. Judul Anak Ayat [bukan a).]
  - b. Judul Anak Ayat
    - (1) Judul Item [bukan (1).]
    - (2) Judul Item
    - (a) Judul Anak Item [bukan (a).]
    - (b) Judul Anak Item

**B. Judul Subbab**

- 1. dan seterusnya ....

Tetapi struktur lain dapat juga digunakan, dengan syarat harus konsisten dalam penggunaannya (tidak menggunakan dua model atau bahkan lebih dalam sebuah tulisan).

Salah satu struktur yang dimaksud yang juga dapat digunakan adalah prinsip margin ganda, seperti yang dicontohkan di bawah ini.

Contoh: Struktur dan penomoran bab menggunakan model margin ganda

## A. Judul Subbab

1. Judul Pasal
  - a. Judul Subpasal
  - b. Judul Subpasal
    - 1) Judul Ayat
    - 2) Judul Ayat
      - a) Judul Anak Ayat
      - b) Judul Anak Ayat
        - (1) Judul Item
        - (2) Judul Item
          - (a) Judul Anak Item
          - (b) Judul Anak Item

Untuk struktur kedua ini, margin baris pertama (dari paragrafnya-kalau isinya berupa paragraph) dimulai tiga ketukan dari awal huruf bagiannya, sedang margin baris berikutnya sejajar dengan huruf awal bagiannya masing-masing (subbab, pasal, subpasal, ayat, anak ayat, item, anak item).

## D. Penggandaan

1. Konsep skripsi disiapkan sebanyak dua eksemplar, diserahkan kepada Pembimbing/Pembantu Pembimbing.
2. Skripsi telah disetujui oleh Pembimbing, digandakan dengan foto copy atau komputer sebanyak lima naskah. Empat naskah untuk Dewan Penguji, termasuk Pembimbing. Hasil penggandaan tersebut harus rapi, bersih dan bebas dari kesalahan. Selanjutnya naskah ditandatangani oleh para Pembimbing dan diserahkan kepada Fakultas untuk diproses lebih lanjut (*munaqasyah*).
3. Penggandaan naskah skripsi dapat dilaksanakan setelah yang bersangkutan mengadakan perbaikan atas skripsinya sesuai dengan catatan para Penguji dan bimbingan para Pembimbing.
4. Naskah skripsi yang telah disetujui oleh Dewan Penguji digandakan sebanyak jumlah eksemplar yang ditetapkan oleh Jurusan (Dewan Penguji), arsip Jurusan, perpustakaan Sekolah Tinggi, dan instansi terkait lainnya).

## Lampiran-lampiran

Lampiran 1 Contoh Sampul

### KONSEP NIKMAT MENURUT AL-QUR'AN



#### Skripsi

diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai gelar Sarjana Hukum Islam Program Ahwal Syakhshiyah pada Fakultas Syari'ah IAIN Manado

Oleh  
**AFIFAH NURFADHILAH**  
NIM. 90.32.1677/AS

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
MANADO  
2016**

## Lampiran 2 Contoh Pernyataan Keaslian

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikasi, tiruan, plagiasi, atau dibuatkan oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Manado, \_\_\_\_\_ 2016

Penyusun,

(\_\_\_\_\_)

NIM:



## ABSTRAK

Nama Penyusun :

NIM :

Judul Skripsi :

---

Skripsi ini berkenaan dengan studi salah satu aspek dari doktrin Syi'ah Isna 'Asyariyyah mengenai *imamah*. Pokok permasalahan adalah bagaimana urgensi *imamah* menurut pandangan mereka. Masalah ini dilihat dengan pendekatan teologis dan dibahas dengan metode kualitatif dan dengan *content analysis* (analisa isi).

Bagi kaum Syi'ah, sudah merupakan dogma bahwa *imamah* itu perlu karena merupakan perwujudan dari *lutf* (kehalusan dan kasing sayang) Allah swt. terhadap makhluk-Nya. Berdasarkan prinsip keadilan Allah, maka para *mutakallimin* dari kalangan Syi'ah Isna 'Asyariyyah mengembangkan argumentasi teologis untuk mendukung dogma tersebut. Mereka menyatakan bahwa salah satu segi dari keadilan Allah adalah bahwa Ia tidak melakukan sesuatu yang tidak adil, dan tidak akan menghukum hamba-Nya tanpa alasan. Sebagai kelanjutannya, prinsip mewajibkan bahwa Allah perlu memberi *taklif* (kewajiban keagamaan) untuk dilaksanakan oleh manusia agar dengan melaksanakannya, dan menghukum mereka yang meninggalkannya. Namun, kewajiban-kewajiban keagamaan ini tidak dapat dilaksanakan oleh manusia tanpa adanya *lutf* dari Allah. Fungsi itu *lutf* Allah yang diwujudkan-Nya melalui *bis'ah* dengan mengirim nabi-nabi dan rasul-rasul serta menunjuk imam-imam, adalah perlu. Karena alasan inilah, Syi'ah Isna 'Asyariyyah menyatakan bahwa *imamah* itu perlu.

## Lampiran 4 Contoh Format Persetujuan Pembimbing

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Pembimbing penulisan skripsi Saudara **Muhammad Arsyad**, NIM: 02.24.1335, mahasiswa Program Studi Peradilan Agama pada Fakultas Syari'ah IAIN Manado, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul, "Poligami dalam Perdebatan: Perspektif Hukum Islam," memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Manado, \_\_\_\_\_, 2016

(\_\_\_\_\_)  
NIP.  
Pembimbing I

(\_\_\_\_\_)  
NIP.  
Pembimbing II

## Lampiran 5 Contoh Pengesahan Skripsi

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi yang berjudul, “Poligami dalam Perdebatan: Perspektif Hukum Islam,” yang disusun oleh Asrianto, NIM: 03.14.1334, mahasiswa Fakultas Syari’ah IAIN Manado, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Senin, 26 September 2005 M bertepatan dengan 20 Rabi’ul Akhir 1425 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum Islam, Jurusan Ahwal Syakhshiyah, tanpa (dengan beberapa\*) perbaikan.

Manado, 26 September 2005 M.  
20 Rabi’ul Akhir 1425 H.

**DEWAN PENGUJI:**

Ketua	:	(.....)
Sekretaris	:	(.....)
Munaqisy I	:	(.....)
Munaqisy II	:	(.....)
Pembimbing I	:	(.....)
Pembimbing II	:	(.....)

Diketahui oleh:  
Dekan Fak. Syari’ah  
IAIN Manado

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

\*) *Disesuaikan dengan keadaan*

## Lampiran 6 Contoh Komposisi Draft Skripsi

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

ISI DRAFT

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan dan Batasan Masalah
- C. Hipotesis (kalau ada)
- D. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup
- E. Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori
- F. Metode Penelitian
- G. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- H. Garis Besar Isi (Out line)

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 7 Contoh Komposisi Skripsi  
untuk penelitian lapangan (*field research*)

HALAMAN JUDUL  
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI  
HALAMAN PENGESAHAN  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL /ILUSTRASI (kalau ada)  
DAFTAR TRANSLITERASI  
ABSTRAK

- BAB I. PENDAHULUAN
- A. Latar Belakang
  - B. Rumusan Masalah
  - C. Hipotesis (kalau ada)
  - D. Ruang Lingkup Penelitian
  - E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- BAB II. TINJAUAN KEPUSTAKAAN
- A. Pendahuluan
  - B. Pendekatan Membaca
  - C. Metode Membaca
  - D. Minat Membaca
- BAB III. METODE PENELITIAN
- A. Populasi dan Sampel
  - B. Instrumen Penelitian
  - C. Prosedur Pengumpulan Data
  - D. Teknik Analisa Data
- BAB IV. HASIL PENELITIAN
- A. Topik-topik yang Menarik Minat Baca Mahasiswa
  - B. Keterkaitan Mahasiswa Kepada Materi dan Membaca Komunikatif
  - C. Kemampuan Kognitif
- BAB V. PENUTUP
- A. Kesimpulan
  - B. Implikasi Penelitian

KEPUSTAKAAN  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Lampiran 8 Contoh Komposisi Skripsi  
untuk penelitian pustaka (*library research*)

HALAMAN JUDUL  
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI  
HALAMAN PENGESAHAN  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL /ILUSTRASI (kalau ada)  
DAFTAR TRANSLITERASI  
ABSTRAK

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan dan Batasan Masalah
- C. Hipotesis
- D. Pengertian Judul
- E. Metode Penelitian
- F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

BAB II. TINJAUAN UMUM TENTANG NIKMAT

- A. Pengertian Nikmat
- B. Sumber Nikmat
- C. Pembagian Nikmat

BAB III. ANALISIS AYAT-AYAT NIKMAT DALAM AL-QUR'AN

- A. Analisis Kebahasaan
- B. Analisis Eksegesis

BAB IV. KONSEP NIKMAT DAN DAMPAKNYA MENURUT  
AL-QUR'AN

- A. Hakikat Nikmat
- B. Pengaruh Nikmat
- C. Sikap Manusia

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran/Implikasi Penelitian

KEPUSTAKAAN  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

## Lampiran 9 Contoh Daftar Isi

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL /ILUSTRASI (kalau ada) .....	vi
DAFTAR TRANSLITERASI .....	vii
ABSTRAK.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN.....	1-15
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Hipotesis (kalau ada) .....	6
D. Ruang Lingkup Penelitian.....	8
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	10
F. Garis Besar Isi.....	13
BAB II. TINJAUAN KEPUSTAKAAN .....	16-29
A. Pendahuluan .....	16
B. Pendekatan Membaca.....	19
C. Metode Membaca .....	21
D. Minat Membaca.....	23
BAB III. METODE PENELITIAN.....	30-34
A. Populasi dan Sampel.....	30
B. Instrumen Penelitian.....	33
C. Prosedur Pengumpulan Data .....	37
D. Teknik Analisa Data .....	40
BAB IV. HASIL PENELITIAN .....	44-60
A. Topik-topik yang Menarik Minat Baca Mahasiswa .....	44
B. Keterkaitan Mahasiswa Kepada Materi dan Membaca Komunikatif.....	48
C. Kemampuan Kognitif.....	55
BAB V. PENUTUP .....	61-65
A. Kesimpulan .....	61
B. Implikasi Penelitian.....	64
KEPUSTAKAAN .....	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	89