

PEDOMAN
PENULISAN

UNIVERSITAS ISLAM
INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM
INDONESIA

SKRIPSI



Program Studi
AHWAL AL-SYAKHSHIYAH
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STUDI AHWAL
AL-SYAKHSHIYAH FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

Cet. 1 2007

Cet. 2 2018

Disusun oleh:

Tim Revisi Pedoman Skripsi

Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah

Fakultas Ilmu Agama Islam, Universitas Islam Indonesia

Alamat:

Gd. K.H.A. Wahid Hasyim Kampus Terpadu UII

Jl. Kaliurang KM. 14,5 Yogyakarta 55584

Telp. (0274) 898462

Fax. 898463

E-Mail : fiiai@uii.ac.id

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله الذي علم بالقلم علم الإنسان ما لم يعلم, والصلاة والسلام على نبينا محمد خير الأنام وعلى آله وأصحابه والتابعين لهم بإحسان إلى يوم الدين.

Penulisan karya ilmiah sebagai tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) merupakan bagian yang tak terpisahkan dari bagian akademik dalam proses belajar mengajar di sebuah perguruan tinggi.

Banyak ragam pedoman penulisan skripsi yang dapat diacu oleh mahasiswa sepadan dengan ragam pola penulisan yang dipergunakan mahasiswa, karena keragaman pola penulisan, pembimbingan, standarisasi ujian, kerap kali menjadi hambatan bagi mahasiswa dalam proses penyelesaian penulisan dan ujian skripsi.

Memperhatikan realitas tersebut, dipandang perlu adanya pedoman yang mengatur hal-hal prinsipil tentang penulisan skripsi bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia dengan tetap dituntut memenuhi sifat komunikatif dan dapat dipahami dengan mudah oleh mereka yang membacanya.

Pedoman penulisan skripsi ini lebih menekankan pada aspek akademik, sedangkan aspek administratif akademik seperti teknis penyerahan naskah skripsi, waktu penyelenggaraan ujian dan biayanya, akan diatur dalam ketentuan lain. Pedoman penulisan skripsi ini disusun oleh tim sebagai langkah penyempurnaan terhadap pedoman penulisan skripsi edisi sebelumnya. Dengan dilampirkannya beberapa contoh dan format dalam lampiran, diharapkan memudahkan mahasiswa dalam penyusunan skripsi sebagai tugas akhir, agar mengarah kepada keseragaman penulisan.

Hal-hal lain yang belum diatur di dalam buku pedoman ini, akan diatur dalam ketentuan lain.

Yogyakarta, 4 Juni 2018

Ketua,

Prof. Dr. Amir Mu'allim, MIS.

DAFTAR ISI

COVER DALAM	i
IDENTITAS BUKU.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Fungsi dan Tujuan	1
B. Proposal	1
C. Skripsi.....	1
D. Ketentuan Akademik dan Administratif.....	2
1. Ketentuan Akademik	2
2. Ketentuan Administratif	2
BAB II PENULISAN PROPOSAL	5
A. Latar Belakang Masalah	5
B. Rumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1. Tujuan Penelitian	5
2. Manfaat Penelitian.....	6
D. Kajian Pustaka, Landasan Teori/Kerangka Teori dan Hipotesis	6
1. Kajian Pustaka	6
2. Landasan Teori/Kerangka Teori.....	6
3. Hipotesis	7
E. Metode Penelitian	7
1. Penelitian Kuantitatif.....	7
2. Penelitian Kualitatif.....	7
3. Penelitian Isi/ <i>Discourse</i> /Pemikiran	7

F. Sistematika Pembahasan.....	8
G. Daftar Pustaka Sementara.....	8
H. Lampiran Sementara.....	8
BAB III SISTEMATIKA DAN MUATAN SKRIPSI.....	9
A. Bagian Awal.....	9
B. Bagian Isi.....	15
1. BAB I PENDAHULUAN.....	16
2. BAB II KAJIAN PUSTAKA, LANDASAN TEORI DAN HIPOTESIS.....	18
3. BAB III METODE PENELITIAN	19
4. BAB IV HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN	20
5. BAB V PENUTUP.....	21
C. Bagian Akhir.....	21
BAB IV TATA TULIS DAN KODE ETIK.....	23
A. Bahasa.....	23
B. Format Pengetikan.....	23
C. Format Penomoran Halaman	24
D. Penulisan Bab, Subbab dan Subsubbab.....	24
E. Jenis Penulisan Sumber Acuan/Kutipan	26
F. Penulisan Transliterasi Arab Latin	29
G. Penyusunan Tabel dan Gambar	29
H. Kode Etik.....	32
BAB V PEDOMAN PENULISAN CATATAN KAKI.....	35
A. Fungsi Catatan Kaki atau Footnote	35
B. Cara Pengetikan Footnote.....	35
C. Contoh Footnote	36
BAB VI PENULISAN DAFTAR PUSTAKA.....	43
A. Buku Sebagai Sumber Acuan	43
B. Jurnal, Majalah, Koran Harian	44

C. Website	45
D. E-book dan Jurnal Online	45
E. Majalah sebagai Sumber Acuan	45
F. Surat kabar sebagai Sumber Acuan	45
G. Antologi sebagai Sumber Acuan	46
BAB BAB VII PENUTUP	47

LAMPIRAN:

Lampiran I	: Contoh Cover Luar	48
Lampiran II	: Contoh Halaman Dalam	49
Lampiran III	: Halaman Pengesahan	50
Lampiran IV	: Halaman Tim Penguji	51
Lampiran V	: Halaman Nota Dinas	52
Lampiran VI	: Halaman Persetujuan Pembimbing	53
Lampiran VII	: Pedoman Transliterasi	54
Lampiran VIII	: Formulir Pengajuan Judul Skripsi	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Fungsi dan Tujuan

Fungsi pedoman ini adalah untuk meningkatkan mutu teknik penulisan penelitian untuk skripsi yang dilakukan mahasiswa Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia. Buku Pedoman ini juga dimaksudkan untuk penyeragaman cara penulisan laporan penelitian sehingga tidak terjadi perbedaan pandangan tentang bagaimana struktur penulisan skripsi di Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah FIAI UII. Mungkin saja ada beberapa hal yang berbeda antara buku pedoman ini dengan buku pedoman penulisan skripsi di institusi lain, namun sebagai pedoman internal, maka pedoman ini wajib menjadi acuan bagi mahasiswa di lingkungan Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah FIAI UII.

Tujuan utama penulisan pedoman ini adalah untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa dan dosen pembimbing serta dosen penguji dalam menulis, membimbing serta menguji skripsi mahasiswa. Dengan demikian, pedoman ini diharapkan dapat dijadikan acuan dasar dalam menyusun, membimbing serta menguji skripsi, agar tidak terjadi perbedaan dalam menyusun, membimbing atau menguji skripsi mahasiswa di Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah FIAI UII.

B. Proposal

Proposal skripsi harus dibuat oleh setiap mahasiswa Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah FIAI UII, sebelum melakukan penelitian. Penulisan proposal harus mengikuti pedoman ini.

C. Skripsi

Skripsi adalah laporan hasil penelitian berbentuk karya tulis mahasiswa Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah dalam bidang Hukum Islam, yang menunjukkan kemampuan akademik

dalam merumuskan permasalahan dan menganalisisnya dengan menggunakan teori-teori yang relevan. Skripsi harus memenuhi kriteria berikut:

1. Merupakan karya ilmiah asli, baik hasil penelitian lapangan maupun penelitian pemikiran atau isi.
2. Merupakan karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan dan kemandirian mahasiswa yang bersangkutan dalam berpikir sistemik dan multidisipliner.
3. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu, yang berupa temuan baru dalam wujud penajaman atau pengembangan teori, model kebijakan, mekanisme kerja, metode atau sistem.
4. Memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah sesuai dengan bidang ilmunya.

D. Ketentuan Akademik dan Administratif

1. Ketentuan Akademik

- a. Sebelum menulis proposal, mahasiswa diharuskan mengajukan judul penelitian Skripsi yang disetujui oleh Ketua atau Sekretaris Program Studi.
- b. Proposal skripsi dapat diajukan jika mahasiswa telah lulus menempuh mata kuliah sekurang-kurangnya 125 SKS dan lulus matakuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal C.
- c. Proposal skripsi yang telah memenuhi kriteria dapat diseminarkan/diujikan.
- d. Proposal skripsi yang diseminarkan diikuti oleh calon pembimbing.

2. Ketentuan Administratif

- a. Proposal skripsi yang telah diseminarkan dan telah disempurnakan sesuai dengan masukan-masukan pada waktu seminar, digandakan oleh mahasiswa bersangkutan sebanyak 2 (dua) rangkap dan diserahkan kepada bagian Administrasi Akademik dan satu diserahkan kepada calon pembimbing.
- b. Proposal yang telah dijilid, satu diserahkan kepada bagian Administrasi.

- c. Mahasiswa yang memerlukan surat izin penelitian hendaklah mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Program dengan dilampiri: Rekomendasi atau persetujuan pembimbing, instrumen penelitian (baik berupa angket, kuisioner, pedoman wawancara), rencana responden yang diperlukan.
- d. Penelitian dapat dilakukan setelah memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku terkait dengan proses perizinan.

3. Ketentuan Hasil Penelitian

- a. Mengumpulkan softcopy skripsi yang telah direvisi sesuai hasil ujian yang diserahkan ke Sekretaris Prodi Ahwal Al-Syakhshiyah.
- b. Mengumpulkan 2 buah skripsi dalam bentuk buku ukuran sesuai dengan UNESCO (15,5cm x 23cm) yang diserahkan ke Sekretaris Prodi Ahwal Al-Syakhshiyah.

BAB II

PENULISAN PROPOSAL

A. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah mendeskripsikan berbagai fenomena yang terkait dengan problematika dan judul penelitian. Pemilihan suatu masalah sebaiknya mempertimbangkan kriteria berikut:

1. Topik yang dipilih memiliki alasan akademik (mengapa topik tersebut dipilih?).
2. Masalah tersebut memberikan suatu hasil yang baru dan signifikan.
3. Masalah tersebut berguna dan penting untuk diteliti.
4. Masalah tersebut menarik dan mampu dipecahkan.
5. Tersedia data yang cukup.
6. Masalah memiliki orisinalitas, yang ditunjukkan dengan menjelaskan perbedaan atau penyempurnaan yang dilakukan dengan mengkaji penelitian sejenis yang pernah ada.

B. Rumusan Masalah/ Fokus dan Pertanyaan Penelitian

1. Istilah “*rumusan masalah*” digunakan untuk penelitian yang bersifat kuantitatif, sedangkan untuk penelitian kualitatif menggunakan istilah “*fokus penelitian*” yang kemudian diturunkan dalam bentuk pertanyaan penelitian.
2. Rumusan masalah atau pertanyaan penelitian diperlukan untuk mempertajam masalah yang akan dipecahkan.
3. Rumusan masalah atau pertanyaan penelitian harus bersifat kalimat tanya.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Tujuan penelitian berisi capaian yang ingin diperoleh dalam penelitian.

- b. Tujuan penelitian umumnya untuk menjajaki, menyelesaikan, menerangkan, membuktikan suatu gejala atau dugaan, menerapkan suatu konsep dan membuat suatu *prototype*.
- c. Tujuan penelitian mengembangkan, menguji, atau menemukan suatu teori, konsep, atau model.

2. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat teoritis, yaitu pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan konsentrasi keilmuan peneliti.
- b. Manfaat praktis, yaitu kebermanfaatan bagi lembaga/institusi terkait.

D. Kajian Penelitian Terdahulu, Landasan Teori/Kerangka Teori dan Hipotesis

1. Kajian Penelitian Terdahulu

- a. Kajian penelitian terdahulu memuat keterangan-keterangan dari penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya seperti skripsi, laporan penelitian, dan jurnal hasil penelitian.
- b. Hasil-hasil penting dari kajian penelitian terdahulu digunakan untuk menyusun dan mengelaborasi konsep, teori, atau model sebagai kelanjutan, peningkatan ataupun penyempurnaan.
- c. Kajian penelitian terdahulu dimaksudkan untuk memposisikan penelitian yang sedang dikerjakan di antara penelitian-penelitian terdahulu.
- d. Kajian penelitian terdahulu untuk menghindari plagiasi.

2. Landasan Teori/Kerangka Teori

- a. Istilah “*landasan teori*” digunakan untuk penelitian yang bersifat kuantitatif. Untuk penelitian kualitatif menggunakan istilah “*kerangka teori*”.
- b. Landasan teori/kerangka teori digunakan untuk menyusun suatu kerangka berpikir untuk merumuskan suatu hipotesis atau model yang ingin diuji.
- c. Landasan teori/kerangka teori harus relevan dengan tema penelitian.
- d. Kerangka teori merupakan *grand-theory*, lengkap dan relevan.

3. Hipotesis (jika ada)

Penelitian kuantitatif perumusan hipotesisnya sebagai berikut:

- a. Hipotesis merupakan jawaban sementara atas suatu persoalan yang masih perlu dibuktikan kebenarannya;
- b. Hipotesis memperjelas permasalahan dan memudahkan dalam menyusun cara-cara penelitian, yaitu harus logis, jelas dan dapat diuji.

E. Metode Penelitian

1. Penelitian Normatif/*Discourse*/Pemikiran
 - a. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - b. Sumber data.
 - c. Seleksi Sumber.
 - d. Teknik pengumpulan data.
 - a. Teknik analisis data.
2. Penelitian Kualitatif
 - a. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - b. Tempat atau lokasi penelitian.
 - c. Informan penelitian.
 - d. Teknik penentuan informan.
 - e. Teknik pengumpulan data.
 - f. Keabsahan data.
 - g. Teknik analisis data.
3. Penelitian Kuantitatif
 - a. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - b. Tempat atau lokasi penelitian.
 - c. Variabel dan definisi operasional variabel.
 - d. Populasi, sampel dan teknik penentuan sampling.
 - e. Instrumen penelitian.
 - f. Uji validitas dan reliabilitas instrumen.
 - g. Teknik pengumpulan data.
 - h. Teknik analisis data.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan memuat argumen-argumen logis yang mengemukakan pentingnya bab-bab dan subbab-subbab dari skripsi dan hubungannya antara satu dengan yang lain (*logical sequences*). Sistematika ini mencerminkan bahwa skripsi adalah satu kesatuan yang integral dan urgen. Dengan demikian, sistematika pembahasan jangan sampai sama dengan penulisan daftar isi.

G. Daftar Pustaka Sementara

Daftar Pustaka dapat berupa buku, jurnal, ensiklopedia, kitab, kamus, e-book, blog, website, dan sejenisnya serta sumber-sumber lain yang relevan dan telah dipublikasikan secara umum. Daftar pustaka sementara dapat dilengkapi atau ditambah pada saat penulisan skripsi. Tata cara menulis daftar pustaka dapat dilihat pada Bab Penulisan Daftar Pustaka.

H. Lampiran Sementara

Lampiran-lampiran: Apabila diperlukan, semua kelengkapan proposal skripsi berupa:

1. Kisi-kisi instrumen pengumpulan data.
2. *Time Schedule* penelitian.
3. Surat izin penelitian.
4. Rencana daftar isi lengkap.

BAB III

MUATAN SKRIPSI

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri dari: sampul luar, halaman sampul dalam, halaman pengesahan, halaman tim penguji ujian skripsi, halaman nota dinas, halaman persetujuan pembimbing, halaman motto dan halaman persembahan (jika perlu), halaman transliterasi, halaman abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar lampiran (jika ada).

1. Sampul Luar

- a. Judul skripsi, dengan huruf kapital.
- b. Logo Universitas Islam Indonesia.
- c. Nama Mahasiswa dan NIM.
- d. Skripsi menggunakan huruf kapital.
- e. Diajukan kepada Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum.
- f. Tulisan “Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia” dengan huruf kapital.
- g. Tulisan “Yogyakarta” dengan huruf kapital.
- h. Tahun Penyelesaian skripsi.
- i. Skripsi dijilid jenis *hard cover*.
- j. Warna sampul luar skripsi diharuskan bersampul biru tua.
[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran I dan II]

2. Halaman Sampul Dalam

- a. Judul skripsi, dengan huruf kapital.
- b. Logo Universitas Islam Indonesia.

- c. Nama Mahasiswa dan NIM.
- d. Nama Pembimbing Skripsi.
- e. Tulisan “Skripsi” menggunakan huruf kapital.
- f. Diajukan kepada Program Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum.
- g. Tulisan Program Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia dengan huruf kapital.
- h. Tulisan Yogyakarta dengan huruf kapital.
- i. Tahun Penyelesaian skripsi.

[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran III dan IV]

3. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

- a. Judul Halaman “Surat Pernyataan”.
- b. Nama Mahasiswa.
- c. Tempat dan tanggal lahir.
- d. Nomor Induk Mahasiswa.
- e. Konsentrasi.
- f. Judul skripsi, dengan huruf kapital.
- g. Menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini adalah hasil plagiasi, maka saya siap untuk dicabut gelar kesarjanaaan yang dianugerahkan dan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Kota, tanggal, bulan, dan tahun.
- i. Tanda tangan di atas materai dan nama terang.

[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran V dan VI]

4. Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi hal-hal sebagai berikut:

- a. Judul skripsi, dengan huruf kapital.
- b. Nama penyusun skripsi.
- c. Nomor Induk Mahasiswa.
- d. Konsentrasi/Program Studi.
- e. Pernyataan: - telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh Gelar Sarjana Hukum.
- f. Tanda tangan Ketua Program.

[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran VII dan VIII, yang menerbitkan halaman ini adalah Program Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah]

5. Halaman Tim Penguji Skripsi

- a. Nama penyusun skripsi.
- b. Tempat atau tanggal lahir penyusun skripsi.
- c. Nomor Induk Mahasiswa.
- d. Program Studi
- e. Judul skripsi, dengan huruf kapital.
- f. Nama-nama serta tanda tangan tim penguji skripsi.
- g. Tanda tangan Ketua Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.

[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran IX dan X, yang menerbitkan halaman ini adalah Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah]

6. Halaman Nota Dinas

- a. Judul skripsi, dengan huruf Kapital.
- b. Nama penyusun skripsi.
- c. Nomor Induk Mahasiswa.
- d. Program Studi.

- e. Pernyataan: - dapat diuji oleh Tim Penguji Skripsi Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.
- f. Tanda tangan Ketua Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah.
[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran XI dan XII, yang menerbitkan halaman ini adalah Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah]

7. Halaman Persetujuan Pembimbing

- a. Judul skripsi, dengan huruf Kapital.
- b. Nama penyusun skripsi.
- c. Nomor Induk Mahasiswa.
- d. Program Studi.
- e. Pernyataan: - dapat diuji oleh Tim Penguji Skripsi Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.
- f. Tanggal penandatanganan ditulis pada waktu ditandatangani oleh pembimbing
- g. Tanda tangan, ditandatangani oleh pembimbing.
[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran XIII, XIV, dan XV]

8. Halaman Persembahan (jika perlu).

9. Halaman Transliterasi

Mengacu SKB Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan Nomor 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988. Lihat lampiran XVI.

10. Halaman Abstrak (Dicetak dua bahasa, Indonesia dan Inggris).

Abstrak dibuat tidak lebih dari 250 kata dan diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, dengan huruf *Times New Roman*. Isinya meliputi uraian singkat tentang:

- a. Judul skripsi.
- b. Penulis, tanpa mencantumkan gelar.
- c. Latar belakang penelitian (ringkasan).

- d. Rumusan masalah (untuk penelitian kuantitatif) atau Fokus dan Pertanyaan Penelitian (untuk penelitian kualitatif).
- e. Metode penelitian.
- f. Temuan/Kesimpulan penelitian.
- g. Kata Kunci, minimal tiga kata, ditulis *italic*.
[Contoh halaman ini dapat dilihat pada lampiran XVII]

11. Kata Pengantar

Secara umum kata pengantar memuat:

- a. Pernyataan syukur kepada Allah SWT, karena laporan penelitian telah selesai disusun.
- 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.
- d. Tanggal penulisan kata pengantar.
- e. Tanda tangan dari penulis skripsi.

12. Daftar Isi

Pada daftar isi memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Luar.
- b. Halaman Sampul Dalam.
- c. Halaman Pernyataan Keaslian.
- d. Halaman Pengesahan.
- e. Halaman Tim Penguji Ujian Skripsi.
- f. Halaman Nota Dinas.
- g. Halaman Persetujuan Pembimbing.
- h. Halaman Persembahan.
- i. Halaman Pedoman Transliterasi.
- j. Abstrak (versi bahasa Indonesia)
- k. *Abstract* (versi bahasa Inggris/Arab).
- l. Kata Pengantar.

- m. Daftar Isi.
- n. Daftar Tabel (jika ada).
- o. Daftar Gambar (jika ada).
- p. Bab Pendahuluan sampai Bab Penutup.
- q. Daftar Pustaka.
- r. Lampiran-lampiran.
- s. *Curriculum Vitae* Mahasiswa.

Penulisan pada halaman Daftar Isi ini mulai butir a sampai dengan p ditulis dengan Huruf Kapital kecuali butir q (Bab Pendahuluan sampai Bab Penutup). Untuk Butir q yang ditulis dengan Huruf Kapital hanya Judul babnya saja.

Penomoran halaman bagian awal skripsi (butir b sampai dengan p) diberi nomor halaman menggunakan huruf Romawi kecil di tengah bawah, sedangkan Bab Pendahuluan sampai Daftar Pustaka (butir q sampai dengan r) menggunakan nomor halaman Angka Arab (1, 2, 3 dst.) diletakkan kanan atas, untuk halaman pertama setiap bab diletakkan di bagian bawah tengah. Untuk halaman lampiran dan CV ditulis dengan Angka Romawi Besar di setiap judul lampiran, dan diberi nomor halaman dengan Angka Arab mulai dari halaman 1 Lampiran I sampai halaman terakhir semua lampiran.

13. Daftar Tabel

Pada daftar tabel termuat nomor urut tabel dan nama tabel serta nomor halamannya.

Contoh:

Tabel 1 Tingkat Kelulusan SMK, 12

Tabel 2 Tingkat Penggunaan Narkoba di SMP, 25

14. Daftar Gambar

Pada daftar gambar termuat nomor urut gambar, nama gambar dan nomor halamannya.

Contoh:

Gambar 1 Plot Regresi, 90

Gambar 2 Gambar Media Penyuluhan Hukum Islam, 123

B. Bagian Isi

Bagian isi skripsi adalah bagian inti dari laporan penelitian. Bagian ini meliputi, Bab I Pendahuluan, Bab II, Telaah Pustaka dan Kerangka Teori, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil dan Pembahasan, Bab V Penutup. Masing-masing sebagai berikut:

BAB I, aturan dan format bisa dipaparkan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah mendeskripsikan berbagai fenomena yang terkait dengan problematika dan judul penelitian. Pemilihan suatu masalah sebaiknya mempertimbangkan kriteria berikut:

1. Topik yang dipilih memiliki alasan akademik.
2. Masalah tersebut memberikan suatu hasil yang baru dan signifikan.
3. Masalah tersebut berguna dan menarik dipecahkan.
4. Masalah dapat dipecahkan.
5. Tersedia data yang cukup.
6. Masalah memiliki orisinalitas, yang ditunjukkan dengan menjelaskan perbedaan atau penyempurnaan yang dilakukan dengan mengkaji penelitian sejenis yang pernah ada.

B. Rumusan Masalah/Fokus dan Pertanyaan Penelitian

1. Istilah “*rumusan masalah*” digunakan untuk penelitian yang bersifat kuantitatif. Untuk penelitian kualitatif menggunakan istilah “*fokus penelitian*” yang kemudian diturunkan dalam bentuk pertanyaan penelitian.
2. Rumusan masalah atau pertanyaan penelitian diperlukan untuk mempertajam masalah yang akan dipecahkan.
3. Rumusan masalah atau pertanyaan penelitian harus bersifat kalimat tanya.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian
 - a. Tujuan penelitian berisi capaian yang ingin diperoleh dalam penelitian.
 - b. Tujuan penelitian umumnya untuk menjajaki, menyelesaikan, menerangkan, membuktikan suatu gejala atau dugaan, menerapkan suatu konsep dan membuat suatu *prototype*.

- c. Tujuan penelitian mengembangkan, menguji, atau menemukan suatu teori, konsep, atau model.
2. Manfaat Penelitian
 - a. Manfaat teoritis, yaitu pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan konsentrasi keilmuan peneliti.
 - b. Manfaat praktis, yaitu kebermanfaatannya bagi lembaga/institusi terkait.

D. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan memuat argumen-argumen logis yang mengemukakan pentingnya bab-bab dan subbab-subbab dari skripsi dan hubungannya antara satu dengan yang lain (*logical sequences*). Sistematika ini mencerminkan bahwa skripsi adalah satu kesatuan yang integral dan urgen. Dengan demikian, sistematika pembahasan jangan sampai sama dengan penulisan daftar isi.

BAB II, aturan dan format bisa dipaparkan sebagai berikut:

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, LANDASAN TEORI, DAN HIPOTESIS

A. Kajian Pustaka

1. Memuat keterangan-keterangan dari penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya seperti skripsi, laporan penelitian, dan jurnal hasil penelitian (minimal 10 rujukan).
2. Hasil-hasil penting dari kajian pustaka digunakan untuk menyusun dan mengelaborasi konsep, teori, atau model sebagai kelanjutan, peningkatan ataupun penyempurnaan.
3. Kajian pustaka dimaksudkan untuk memposisikan penelitian yang sedang dikerjakan di antara penelitian-penelitian terdahulu.
4. Kajian Pustaka untuk menghindari plagiasi.

B. Landasan Teori/Kerangka Teori

1. Istilah “*landasan teori*” digunakan untuk penelitian kuantitatif. Penelitian kualitatif menggunakan istilah “*kerangka teori*”.
2. Landasan teori/kerangka teori digunakan untuk menyusun suatu kerangka berpikir untuk merumuskan suatu hipotesis atau model yang ingin diuji.
3. Landasan teori/kerangka teori harus relevan dengan tema penelitian.
4. Kerangka Teori merupakan *grand theory* yang lengkap dan relevan.

C. Hipotesis

Penelitian kuantitatif perumusan hipotesisnya sebagai berikut:

1. Hipotesis merupakan jawaban sementara atas suatu persoalan yang masih perlu dibuktikan kebenarannya;
2. Hipotesis memperjelas permasalahan dan memudahkan dalam menyusun cara-cara penelitian.
3. Hipotesis harus logis, jelas dan dapat diuji.
4. Hipotesis ditulis pada bagian akhir bab II setelah landasan teori.
5. Bagi penelitian kualitatif tidak menggunakan hipotesis.

BAB III, aturan dan format bisa dipaparkan sebagai berikut:

BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang dapat digunakan meliputi:

A. Penelitian Normatif/Discourse/Pemikiran

1. Jenis penelitian dan pendekatan.
2. Sumber data.
3. Seleksi Sumber.
4. Teknik pengumpulan data.
5. Teknik analisis data.

B. Penelitian Kualitatif

1. Jenis penelitian dan pendekatan.
2. Tempat atau lokasi penelitian.
3. Informan penelitian.
4. Teknik penentuan informan.
5. Teknik pengumpulan data.
6. Keabsahan data.
7. Teknik analisis data.

C. Penelitian Kuantitatif

1. Jenis penelitian dan pendekatan.
2. Tempat atau lokasi penelitian.
3. Variabel dan definisi operasional variabel.
4. Populasi, sampel dan teknik penentuan sampling.
5. Instrumen penelitian.
6. Uji validitas dan reliabilitas instrumen.
7. Teknik pengumpulan data.
8. Uji asumsi (uji normalitas, linieritas, homogenitas)
9. Teknik analisis data.

BAB IV, aturan dan format bisa dipaparkan sebagai berikut:

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penelitian Kuantitatif.

1. Hasil Penelitian

- a. Kondisi objektif lokasi penelitian.
- b. Paparan hasil penelitian.

2. Analisis Penelitian

Pada bagian ini dipaparkan jawaban atau pembahasan pertanyaan penelitian atau rumusan masalah, pengujian hipotesis. Hasil analisis ini merupakan hasil kesimpulan yang akan ditegaskan pada bab penutup.

B. Penelitian Kualitatif.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

C. Penelitian Isi/*Discourse*/Pemikiran

Hasil Penelitian dan Pembahasan

BAB V, aturan dan format bisa dipaparkan sebagai berikut:

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan bab yang harus memuat simpulan dan saran-saran. Detail simpulan dan saran yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Simpulan merupakan jawaban dari rumusan masalah, pertanyaan penelitian, atau hipotesis sebagaimana yang dipaparkan pada subbab analisis.
- 2) Diskusi atau kajian hasil temuan yang menarik untuk dipaparkan tetapi tidak dirumuskan dalam pertanyaan penelitian, rumusan masalah, atau hipotesis. Selain itu untuk mendiskusikan temuan penelitian yang tidak sesuai dengan teori yang digunakan.
- 3) Saran dirumuskan berlandaskan pada simpulan hasil penelitian, dapat berisi tawaran atau rekomendasi untuk institusi terkait dan peneliti lanjut.

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

- a. Pustaka berbahasa asing untuk skripsi minimal sebanyak 2 judul, dapat berupa artikel, jurnal, buku, atau hasil penelitian.
- b. Pustaka yang diambil dari internet berupa website, blog, dan sejenisnya dibatasi maksimal 10% dari total jumlah referensi.

2. Lampiran

- a. Surat izin pelaksanaan penelitian.
- b. Surat keterangan pelaksanaan penelitian dari lokasi penelitian.
- c. Instrumen pengumpulan data, data penelitian, daftar informan, transkrip verbatim hasil wawancara, tabel kerja, hasil analisis statistik dari program statistik.
- d. Tabel, grafik, gambar, foto, atau peta.
- e. CV peneliti.

BAB IV

TATA TULIS DAN KODE ETIK

A. BAHASA

1. Penulisan skripsi menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa asing dengan persetujuan program.
2. Penulisan kata atau istilah bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus menggunakan padanannya, jika belum ada maka kata atau istilah tersebut dicetak miring (*italic*).
3. Penulisan kata atau istilah yang berasal dari bahasa Arab yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus ditulis sesuai dengan pedoman Transliterasi Arab-Latin sesuai SKB Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan nomor 0543b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988 tentang Transliterasi Arab-Latin sebagaimana terlampir dalam pedoman ini.

B. Format Pengetikan

1. Penulisan proposal dan skripsi diharuskan menggunakan komputer.
2. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 80 gram, dalam satu muka (tidak bolak-balik).
3. Penulisan menggunakan *font Times New Roman Size 12* untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan *font Time New Roman Size 10*.
4. Tulisan disusun dalam jarak 2 (dua) spasi.
5. Margin kiri dan atas adalah 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas.
6. Penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan kecuali:
 - a. Untuk setiap awal alinea dimulai pada ketukan ke 6 (enam);

- b. Untuk catatan kaki penulisan baris pertama dimulai pada ketukan ke 6 (enam) dan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan batas tepi atau margin kiri.
7. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok.
8. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan.
9. Jumlah halaman skripsi minimal 50 (lima puluh) halaman tidak termasuk cover, halaman judul, daftar isi, kata pengantar dan daftar pustaka

C. Format Penomoran Halaman

1. Penomoran halaman untuk proposal dan skripsi sebagai berikut:
 - a. Bagian awal: mulai dari halaman cover dalam sampai dengan daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil (i, ii,iii, dst.).
 - b. Bagian isi: bab pendahuluan sampai dengan daftar pustaka menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.);
 - c. Bagian akhir: daftar lampiran sampai dengan *curricullum vitae* menggunakan Angka Romawi Besar di setiap judul lampiran, dan diberi nomor halaman dengan Angka Arab mulai dari halaman 1 Lampiran I sampai halaman terakhir untuk semua lampiran.
2. Letak nomor halaman diatur sebagai berikut:
 - a. Nomor halaman setiap judul bab diletakkan di bawah bagian tengah.
 - b. Nomor halaman setelah awal bab diletakkan di atas bagian kanan.

D. Penulisan Bab, Sub-bab dan Sub-sub-bab

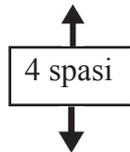
1. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya; sedangkan setiap subbab ditulis dengan huruf besar: A, B, C, dan seterusnya. Penulisan subbab-subbab menggunakan angka Arab: 1, 2, 3, dan seterusnya. Jika masih ada pemecahan maka digunakan huruf abjad kecil: a, b, c, dan seterusnya. Pemecahan selanjutnya digunakan angka Arab yang

diberi tanda kurung tutup tanpa diberi titik di belakangnya: 1), 2), 3), dan seterusnya. Selanjutnya, jika masih ada, digunakan abjad yang diberi tanda kurung tutup tanpa diberi titik di belakangnya: 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 huruf kecil yang diletakkan dalam kurung buka dan tutup tanpa titik di belakangnya (a), (b), (c), dan seterusnya. Jika masih terdapat rincian lagi, digunakan kata-kata; *pertama*, *kedua* dan seterusnya yang dicetak miring.

2. Nomor dan judul bab ditulis secara simetris atau rata tengah, jarak pengetikan bab dengan judul subbab 4 spasi, sedangkan jarak antara judul subbab dengan kalimat di bawahnya 2 spasi. Penulisan judul subbab dan judul subsubbab dengan ditebalkan (*bold*), tanpa diberi garis di bawahnya. Huruf pertama judul subbab dan subsubbab dan seterusnya diketik dengan huruf besar.

Contoh penulisan:

BAB II
KAJIAN PUSTAKA, LANDASAN TEORI, DAN HIPOTESIS



- A. Kajian Penelitian Terdahulu
- B. Landasan Teori/Kerangka Teori
 - 1.
 2.
 - a.
 - b.
 - 1)
 - 2)
 - a)
 - b)

(1)

(2)

(a)

(b)

Pertama,

Kedua,

E. Jenis Penulisan Sumber Acuan/Kutipan

1. Tata cara penulisan sumber mencakup tiga hal, yaitu kutipan, catatan kaki dan daftar pustaka.
2. Kutipan dipergunakan untuk memperjelas, melengkapi bahan-bahan dan memperkuat uraian atau argumen sejauh yang diperlukan oleh penulis.
3. Antara kutipan satu dengan kutipan lainnya diselengi dengan paparan atau analisis peneliti.
4. Sumber kutipan dapat diperoleh melalui tulisan maupun hasil wawancara, observasi serta angket, dengan menyebutkan sumber.
5. 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 tanda bacaannya. Dalam hal ini ada beberapa cara mengutip:
 - 1) Kutipan ditulis sesuai bahasa aslinya, baik bahasa daerah, bahasa Indonesia, maupun bahasa asing;
 - 2) Petikan (kuotasi, sitasi) ditulis sesuai dengan sumber tertulis dan tidak boleh menyimpang dari sumber aslinya. Jika dalam mengambil petikan dari sumber asli, peneliti berpendapat ada kesalahan tulis atau cetak, peneliti menuliskan kata “(sic: dan kata atau kalimat yang benar)” setelah kata atau kalimat yang dianggap salah.
 - 3) 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 3 (tiga) tanda baca titik diketik berjajar.

Contoh:

“...mengenai hal ini, menurut Asmuni keuntungan memelajari ilmu *qawā'id fiqhiyah* adalah untuk menemukan dengan mudah putusan-putusan atas situasi yang baru yang belum dibahas dalam teks yang eksplisit...”¹

- 4) Kutipan ditulis sesuai isi atau kandungan artinya, dan penulis menerjemahkan dengan bahasanya sendiri. Hal ini dilakukan karena teks aslinya memang tidak diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia.
- 5) Kutipan ditulis sesuai bahasa asli dan terjemahannya karena memang sudah diterjemahkan; misalnya, Kitab Suci Al-Qur'an dan terjemahnya, atau hadis yang sudah diterjemahkan.
- 6) 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;
- 7) Jika kutipan langsung kurang dari empat baris, maka langsung dimasukkan ke dalam teks karangan biasa dengan diberi tanda kutip pada awal dan akhirnya. Selanjutnya di akhir kutipan diberi nomor urut kutipan (*footnote*) dengan menulis nomor yang diangkat $\frac{1}{2}$ spasi (*superscript*) tanpa diberi tanda kurung tutup atau titik.

Contoh:

“...mengenai hal ini Idrus berpendapat bahwa penelitian kualitatif dan kuantitatif dapat digabung menjadi *mixing method*...”²

- 8) Kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 4 (empat) baris diketik satu spasi, ditempatkan dalam alinea tersendiri yang ditulis 5 (lima) ketukan dari garis margin biasa sebelah kiri sejajar ke bawah. Kutipan ini tidak diberi tanda

kutip 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:

Fiqh budaya diarahkan pada upaya menjadikannya etika bersama dan pemaknaan sosial. Menurut Yusdani:

Suatu sistem nilai yang mampu menciptakan pandangan hidup yang baru, lebih dapat menjamin kebutuhan akan pengembangan dan perubahan. Dalam hal ini, reinvensi menjadi sesuatu yang amat penting. Bagaimanapun “teks fiqh” harus diciptakan serta direposisi kembali ketika bertemu dengan konteks kebudayaan dan social yang berbeda-beda.³

- b. Kutipan Tidak Langsung: Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang mengambil intisari atau ide pokok suatu konsep, kemudian peneliti menggunakan bahasanya sendiri dalam mengemukakannya. Hal ini dibenarkan, namun peneliti tetap harus mencantumkan tanda kutipan dengan memberi nomor urut kutipan serta dibuat catatan kaki. Kutipan tidak langsung memerlukan kecermatan khusus karena jangan sampai terjadi ide yang dikutip malah bertentangan dengan maksud peneliti aslinya.
- c. Penomoran kutipan ditentukan sebagai berikut:
 - 1) Setiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan, bukan di belakang nama pengarang yang dikutip atau kalimat pengantar kutipan.
 - 2) Nomor kutipan dibuat secara berurutan secara menyeluruh pada semua bab.
 - 3) Nomor kutipan diangkat sedikit di atas baris biasa ($\frac{1}{2}$ spasi) (*superscript*), tanpa kurung tutup dan titik di belakangnya.

- c. Kutipan bersumber dari buku atau karya asli pakar atau penulis yang diambil pendapatnya. Apabila peneliti tidak menemukan buku atau karya aslinya, kutipan dapat dilakukan dengan mengambil dari buku atau karya orang lain, tetapi harus menyebutkan nama pakar atau penulis dan bukunya yang diambil pendapatnya tersebut.
- d. Kutipan hadis harus diambil dari kitab hadis, seperti *ṣahih Bukhāri*, *ṣahih Muslim*, *Sunan Turmuḏi*, *Sunan Ibnu Majah*, *Sunan An-Nasai*, *Sunan Abu Dawud*, dan lain-lain.

F. Penulisan Transliterasi Arab-Latin

Mengacu SKB Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan Nomor 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988. Lihat lampiran XVI.

G. Penyusunan 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 penyingkat 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 skripsi.
3. Tata Tulis Tabel sebagai berikut:
 - a. setiap tabel diberi nomor urut mulai dari tabel pertama sampai terakhir untuk semua bab.
 - b. nama tabel ditulis berjarak dua spasi. Jika nama tabel lebih dari satu baris, jarak antar baris satu spasi.
 - c. kalimat-kalimat nomor dan nama tabel tidak boleh melebihi badan tabel.

- d. nomor dan nama tabel dituliskan dengan huruf kecil kapitalisasi (tiap awal kata ditulis dengan huruf besar, 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 dan kata “lanjutan”, tanpa judul.
- 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.
- j. Keterangan tabel (nomor dan judul) ditempatkan di atas tabel, lihat contoh:

Tabel 2
Data Banyaknya Perkawinan Dan Pembinaan Masalah Perkawinan Se D.I. Yogyakarta Tahun 2009

NO	KOTA/ KABUPATEN	PERKAWINAN				RUJUK	PEMBINAAN MASALAH PERKAWINAN		
		JUMLAH PER KAWINAN	POLIGAMI	NIKAH BAWAH UMUR	PERK. DARI C		PERKAWINAN	AN PERSELISIH	AN PERCERAI
1	Kota Yogyakarta	2549	2	16	2	2	2569	0	15
2	Kabupaten Bantul	7480	4	34	5	0	7523	0	0
3	Kabupaten Kulonptogo	3963	1	11	0	0	2536	0	21
4	Kabupaten Gunungkidul	7586	4	11	0	4	7534	145	71
5	Kabupaten Sleman	7460	7	31	9	2	7415	15	352
JUMLAH		29038	18	103	16	8	27577	162	459

Sumber Data Model A Kanwil Kementerian Agama Prov. DIY 2009

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 mulai dari awal sampai terakhir dari semua bab.
 - b. Nomor gambar (tulisan “Gambar...”) dan nama gambar diletakkan di bawah gambar (bukan di atasnya). Tulisan nomor dan nama gambar dituliskan dengan huruf kapital.
 - c. Bahan gambar yang kurang dari setengah halaman, harus ditempatkan secara serasi sesuai teks yang berkenaan dengan rangkaian gambar-gambar tersebut. Untuk gambar yang melebihi setengah halaman ditempatkan pada halaman tersendiri.
 - d. Lebar bahan gambar dibuat jangan 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 urut dengan angka Arab.
 - f. Apabila 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 gambar tidak selalu harus dengan posisi *potrait* tetapi dapat ditempatkan dengan posisi *landscape* sesuai dengan bentuk gambar. Untuk gambar semacam ini, judul gambar ditempatkan pada sisi kiri, yaitu pada bagian kertas yang dijilid, sedang nomor halaman tetap diletakkan di tepi sebelah kanan atas.
 - h. Keterangan gambar (judul gambar) ditempatkan di bawah gambar tersebut dan diketik dengan huruf besar, tanpa tanda baca, berjarak dua spasi dari nomor gambar. Bila keterangan

gambar lebih dari satu baris, pengetikan berbentuk piramida terbalik dan simetris kiri kanan.

5. Penomoran Gambar diatur sebagai berikut:
 - a. Gambar dapat berupa bagan, diagram, histogram, grafik, denah (peta), skema, lambang, ilustrasi dan sebagainya.
 - b. Keterangan gambar (nomor dan judul) ditempatkan di bawah gambar (bukan di atasnya). Contoh:



Gambar 2.1. Fakta Pernikahan dini di Indonesia pada 2010

(Sumber: Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional 2012)

H. Kode Etik

Kejujuran dan sikap terbuka penulis dalam penulisan skripsi dengan menunjukkan sumber data/informasi/*analisis* yang dikutip. Hal ini hendaknya dilakukan secara jelas, lugas dan jauh dari segala bentuk plagiasi.¹

Tanggung jawab penulis untuk mempertahankan keaslian, keabsahan, dan kesesuaian format maupun muatan dalam laporan penelitiannya, misalnya penulis tidak dibenarkan untuk melepas

¹ Dalam UU No. 20/2003 disebutkan Lulusan PT yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan, maka akan dikenakan sanksi: [a] dicabut gelarnya (Pasal 25 ayat 2); [b] dipidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak 200 juta rupiah (Pasal 70).

tanggung jawab kepada pihak lain mengenai muatan yang tidak jelas sumbernya atau pun mengingkari fakta di lapangan; dengan mengatakan bahwa: “data/informasi itu bukan pendapat *peneliti* sendiri”. Begitu pula dengan format penulisan; dimana peneliti tidak dibenarkan untuk menyalahkan pihak lain (tukang ketik, pembimbing, komputer, dan lain-lain).

BAB V

PEDOMAN PENULISAN CATATAN KAKI/ FOOTNOTE

A. Fungsi Catatan Kaki atau *Footnote*

Catatan kaki atau *footnote* memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Memberikan informasi tentang sumber suatu kutipan, pendapat, buah pikiran, fakta-fakta atau ikhtisar. Sumber informasi ini dapat berupa buku, majalah, kamus, ensiklopedi, dokumen, hasil wawancara maupun website internet.
2. Memberikan tambahan informasi, komentar atau penjelasan terkait dengan istilah/idiom/terminologi yang tidak dapat dijelaskan dalam *body* teks, atau seandainya dijelaskan dapat mengganggu konstruk atau struktur kalimat.
3. Mempermudah pelacakan sumber informasi lebih lanjut.

B. Cara Pengetikan *Footnote*

Cara pengetikan *footnote* menggunakan model *Chicago Manual of Style 16th edition Full note*, sangat disarankan menggunakan aplikasi online misalkan dengan aplikasi Zotero atau Mendeley. Penulisan atau pengetikan *footnote* bisa juga dilakukan secara manual dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengetikan dimulai ketukan ke-enam dari garis teks. Kalau dalam 1 (satu) nomor *footnote* lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya sejajar dengan garis biasa, dengan jarak satu spasi.
2. Antara satu *footnote* dengan *footnote* lainnya dalam halaman yang sama diberi jarak satu spasi. Jarak baris akhir dari suatu *footnote* dengan tepi kertas bagian bawah adalah 3 cm.
3. Setiap *footnote* diberi nomor urut per bab dari awal bab sampai dengan akhir bab skripsi.
4. Dalam penulisan *footnote*, nama pengarang ditulis lengkap tanpa gelar dan tidak balik.

5. Penulisan *footnote* menggunakan ukuran font 10.
6. Footnote yang perlu ditransliterasi, harus menerapkan pedoman transliterasi secara benar.
7. Antara nomor *footnote* dan isi *footnote* tanpa spasi

C. Contoh Footnote

1. Kitab Suci

¹Tim Penerjemah Al-Qur'an UII, *Al-Qur'an dan Tafsir* (Yogyakarta: UII Press, 1991), 29.

²Lembaga Al-Kitab Indonesia, *Al-Kitab* (Jakarta: Lembaga Al-Kitab Indonesia, 2004), 54.

2. Kitab Hadis

³Muhammad bin Isa Al-Tirmidzi, *Sunan At-Tirmidzi* (Beirut: Dar Ihya at-Turats al-'Arabi, t.t), 67.

3. Buku dengan Penulis Satu Orang

⁴Sidik Tono, *Hukum Harta Peninggalan*, (Yogyakarta: Kaukaba, 2017), 42.

⁵Muhammad Idrus, 2010, *Metode Penelitian Ilmu Sosial: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif (Edisi 2)* (Jakarta: Erlangga, 2010), 235.

4. Buku dengan Penulis 2 orang

⁶Amir Mu'allim dan Yusdani, *Ijtihad Suatu Kontroversi antara Teori dan Fungsi*, cet. I, (Yogyakarta: Titian Ilahi Press, 1997), 8.

5. Penulis tiga orang ke atas

⁷Asmuni M. Thaher, dkk. *Pribumisasi Hukum Islam: Pembacaan Kontemporer di Indonesia*, (Yogyakarta: Program Doktor Hukum Islam FIAI UII, 2012), 365.

6. Penyusun adalah Editor

⁸Nurcholis Madjid (ed.), *Khazanah Intelektual Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1984), 30.

7. Penyusun adalah Penghimpun

⁹Chidir Ali, (Pengh.), *Yurisprudensi Hukum Perdata Islam di Indonesia*, Cet. 1, (Bandung: PT. Al-Ma'arif, 1979), 63.

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

¹⁰Badan Kerjasama Pondok Pesantren Jawa Barat, *Fatwa Lengkap Tentang Porkas*, Cet. 1, (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1986), 7.

9. Tanpa Nama Penyusun

¹¹*Himpunan Fatwa Dewan Syariah Nasional MUI*, Edisi Revisi tahun 2006. (Jakarta: CV. Bangun Persada, 2006), 42.

10. Buku Terjemahan

¹²Al-Syafi’ī, *Ar-Risālah*, alih bahasa Ahmadie Thoha, judul terjemahan, Cet. 1 (Jakarta: Pustaka Firdaus, 1985), 25.

11. Terjemahan dari Terjemahan

¹³Malik bin Nabi, *Fenomena al-Quran*, diterjemahkan dari terjemahan Arab oleh Saleh Mahfoed, Cet. I, (Bandung: Al-Ma’arif, 1983), 163.

12. Buku Saduran

¹⁴Lili Rosyidi (penyadur), *Filsafat Hukum: Apakah Hukum Itu?*, Cet. 1, (Bandung: CV Remaja Karya, 1984), 46.

13. Dicetak pada Margin Buku Lain

¹⁵Al-Wahidi, “al-Wajiz fī Tafsīr al-Qur’ān al-‘Azīz”, Dicetak pada bagian pinggir Nawawī al-Jawī, *at-Tafsīr al-Munīr lī Ma’ālim/al-Musfir ‘an Wirjuh Maḥāsīn at-Ta’wīl*, (Tafsir Marah Labid), (Bandung: Al-Ma’arif, t.t.), II: 392.

14. Dicetak Bersama Buku Lain

¹⁶Al-Banāni, “Hasyiyah al-‘Allāmah al-Banāni ‘alā Syarh al-Jalāl”, dicetak bersama al-Jalāl, *Syarḥ al-Jalāl ‘alā Matn Jam’ al-Jawāmi’* (Kairo: Isā al-Bābi al-Ḥalābi, t.t.), I: 120.

15. Terbit dalam Dua Versi

¹⁷Oveuroes, *Overroes’ Commentary on Plato’s Republic*, teks Ibrani dan terjemahan Inggris oleh E.L.J. Rosenthal, (Cambridge: Cambridge University Press, 1966), 208.

16. Menjadi Bagian atau Bab Buku Lain

¹⁸Hamzah Fansuri, “Ṣarb al-‘Āsyikīn”, diedit dalam S.M.N. al-Attas, *The Mysticism of Hamzah Fansuri*, (Kuala Lumpur: University of Malaya Press, 1970), 279.

17. Rujukan Berupa Himpunan Artikel

¹⁹Nouloud Kassim Naif-Belkacem, “Konsep Keadilan Sosial dalam Islam”, dalam Altaf Ganhar (ed.) *Tantangan Islam*, alih bahasa Anas Mahjuddin, Cet. 1, (Bandung: Pustaka, 1982), 154.

18. Rujukan Berupa Ensiklopedi dan Kamus

²⁰Beatrice Edgel, “Conception.” Dalam James Hastings (ed.) *Encyclopedia of Religion and Ethics*, (New York: Charles Schribner’s Son, 1979), III: 796-797.

19. Rujukan Khusus Kitab Hadis

²¹Ibnu Hajar, *Fath al-Bārī bi Syarḥ al-Bukhārī*, “Bāb Al-Mi’rāj”, (Mesir: Mustafā al-Bābi al-Ḥalabi wa Aulāduh, 1959 M/1378 H), VII: 201. Hadis Sahih, Riwayat Bukhārī dari Mālik Ibnu Ṣa’ṣa’ah.

20. Rujukan dari Program CD

²²Sahih Bukhari, dalam *Mausuah al-Hadis an-Nabawiy asy-Sayrif Ash-Sihah wa as-Sunan wa al-Masanid*, Diproduk oleh Mauqiu Ruhi al-Islam, tempat terbit, tahun

21. Rujukan Majalah, Surat Kabar, Jurnal dan yang Semacamnya

a. Dengan Nama Penulis

²³S Jahroh, “Reaktualisasi Teori Hukuman Dalam Hukum Pidana Islam,” *Jurnal Hukum Islam* 9, no. 1 (2016): 189–203, <http://e-journal.stain-pekalongan.ac.id/index.php/jhi/article/view/588>.

b. Tanpa nama penulis

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

22. Disertasi, Tesis, Skripsi dan Lain Sebagainya

²⁴Amir Mu’allim, “Yurisprudensi Peradilan Agama: Studi Pemikiran Hukum Islam di Lingkungan Pengadilan Agama se-Jawa Tengah dan Pengadilan Tinggi Agama Semarang”, *Disertasi Doktor*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2003

23. Makalah di Proceeding

²⁵Yusdani, “Agama dan Masalah Kemanusiaan”, *makalah* disampaikan pada Panel Forum Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia (FIAI UII), diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Islam FIAI UII, Yogyakarta, 18 Oktober 2011, 9.

24. Internet

²⁶Muhammad, “Ekonomi Islami: Redefinisi Sistem, Ilmu dan Metodologi”, dikutip dari <http://www.master.islamic.uui.ac.id/artikel108/> diakses pada hari Sabtu tanggal 20 April 2013 jam 13.09 WIB.

25. Manuskrip

²⁷*Undang-Undang Palembang*, Berg col. No. 146, Perpustakaan Universitas Leiden, vol. No. 3.

26. Dokumen atau Surat

²⁸Surat K.F. Holle kepada Gubernur Jendral, 20 September 1890, dalam *Bundel Beslit Rahasia 18 Oktober 1890 No. I*.

27. Pidato

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

Contoh:

Menurut Menteri Agama, pengiriman tenaga dosen IAIN ke luar negeri itu tujuannya untuk memperdalam metodologi ilmiah.²⁹

²⁹Pidato disampaikan dalam acara Briefing dengan Jajaran Kanwil Kemenag DIY dan UIN, tanggal 1 Februari 1988.

28. Wawancara

“...Menurut Syarif Zubaidah, nikah Siri sah menurut kitab fikih, namun tidak sah menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan...³⁰

³⁰Wawancara dengan Syarif Zubaidah di Yogyakarta, tanggal 10 Mei 2013.

29. Observasi

Data hasil observasi dicatat dalam catatan kaki sebagai berikut:

- a. Nama kegiatan yang observasi;
- b. Obyek dan tempat yang diobservasi;
- c. Tanggal observasi.

Contoh:

³¹Observasi kehidupan orang Sampan di Pulau Buluh, 10 Maret 2009.

30. Mengutip Ulang dari Satu Sumber

- a. Berturut-turut

Apabila mengutip ulang sumber yang dikutip terakhir (tanpa diselangi oleh sumber lain), maka dalam catatan kaki harus menulis: *ibid.*, jika halamannya berbeda, maka mahasiswa menulis *Ibid* diikuti kata hal.

Contoh:

³²M. Syarif Ahmad, *Fikrah Al-Qanūn at-Ṭabī'i 'inda al-Muslimīn*, Dirāsah Muqāranah (Iraq: Ar-Rāsyid lī an-Nasyr, 1980), 153.

³³*Ibid.*

³⁴*Ibid.*, 185.

³⁵*Ibid.*, 185-186.

Pemakaian *Ibid.* adalah singkatan dari *ibidem* (berasal dari bahasa Latin) yang artinya “pada tempat yang sama”. *Ibid* dipakai bila suatu kutipan diambil dari sumber yang sama dengan sumber sebelumnya tanpa diselangi 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.

- b. Diselangi Oleh Sumber Lain

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

³⁶Imam Syafi'ie, *Konsef...*, 56.

31. 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:

³⁷Noel J. Coulson, *Hukum Islam dalam Perspektif Sejarah*, alih bahasa Hamid Ahmad, Cet. 1 (Jakarta: P3M, 1987), 26.

³⁸Coulson, Idem: *Succession in the Moslem Family*, (Cambridge: Cambridge University Press, 1971), 40

BAB VI

PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka atau bibliografi adalah semua referensi yang dirujuk dalam penulisan skripsi. Cara penyusunan daftar pustaka menggunakan model *Chicago Manual of Style 16th edition Full note*, sangat disarankan menggunakan aplikasi online misalkan dengan aplikasi Zotero atau Mendeley, sehingga dapat disusun secara otomatis. Jika penyusunan atau penulisan daftar pustaka secara manual maka ketentuan adalah daftar pustaka sebagai judul diketik dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah sehingga jarak dari margin kiri dan margin kanan seimbang. Daftar referensi yang dicantumkan dalam daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan pada nama penulis. Jika tidak ada nama pengarang atau lembaga yang menerbitkan, maka didasarkan pada judul yang diurut secara alfabetis. Penulisan daftar pustaka tidak diberi nomor urut.

Catatan kuliah tidak dapat dijadikan sebagai sumber referensi. Cara penulisan daftar pustaka baris pertama sesuai margin kiri, dan penulisan baris kedua dan seterusnya dimulai dari ketukan ke delapan.

A. Buku sebagai Sumber Acuan

1. Urutan penyebutan keterangan tentang buku adalah sebagai berikut:
 - a. Nama penulis, apabila lebih dari satu kata maka penulisannya dibalik, kecuali untuk nama China. Penulisan nama pengarang tanpa mencantumkan gelar akademik atau kesarjanaan;
 - b. Tahun terbit;
 - c. Judul buku dicetak miring;
 - d. Tempat terbit;
 - e. Nama penerbit.
2. Urutan penulisan daftar pustaka harus alphabetis dengan menggunakan sistem.

Contoh:

Idrus, Muhammad, *Metode Penelitian Ilmu Sosial: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif* (Edisi 2), Jakarta: Erlangga, 2010

Mu'allim, Amir., Yusdani., *Ijtihad dan Legislasi Muslim Kontemporer*, Yogyakarta: UII Press, 2004

Jika penulis 3 orang dan seterusnya, maka yang ditulis adalah nama penulis pertama yang dibalik kemudian ditambah kata dkk. atau et. al., contoh:

Thaher M., Asmuni, dkk., *Pribumisasi Hukum Islam: Pembacaan Kontemporer di Indonesia*. Yogyakarta: Program Doktor Hukum Islam FIAI UII, 2012

B. Jurnal, Majalah, Koran Harian

Unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan di dalam daftar pustaka ialah sebagai berikut:

1. Nama penulis, apabila lebih dari satu kata maka penulisannya dibalik, kecuali untuk nama China. Penulisan nama pengarang tanpa mencantumkan gelar akademik atau kesarjanaan;
2. Judul artikel di antara tanda kutip;
3. Nama Jurnal dicetak miring;
4. Tahun terbitan keberapa (kalau ada);
5. Nomor Jurnal/Edisi/volume atau bulan terbit;
6. Tahun Terbit
7. Tempat terbit.
8. Penerbit.

Contoh:

Jahroh, S. "Reaktualisasi Teori Hukuman Dalam Hukum Pidana Islam." *Jurnal Hukum Islam* 9, no. 1 (2016): 189–203. <http://e-journal.stain-pekalongan.ac.id/index.php/jhi/article/view/588>.

C. Website

Unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan di dalam daftar pustaka ialah sebagai berikut:

1. Nama penulis, apabila lebih dari satu kata maka penulisannya dibalik, kecuali untuk nama China. Penulisan nama pengarang tanpa mencantumkan gelar akademik atau kesarjanaan;
2. Judul tulisan di antara tanda kutip;
3. Dalam alamat website;
4. Diakses hari, tanggal, pukul.

Tabrani. ZAAI-Asyhi., “Bara Menjelang Pilkada” dalam <http://master.islamic.uii.ac.id/index.php/Artikel/Bara-Jelang-Pilkada.html> diakses pada Jum’at, 19 April 2013, pukul 15:40 WIB.

D. E-book dan Jurnal Online

Contoh:

Hermans, B. 2000, *Desperately Seeking: Helping Hands and Human Touch*, (online), dalam http://www.hermans.org/agents2/ch3_1_2.htm, diakses pada tanggal 25 Juli 2008.

E. Majalah sebagai Sumber Acuan

Contoh:

Suprpto, RigaAdiwoso., 1989, “Perubahan Sosial dan Perkembangan Bahasa”, *Prisma XVIII* (1), Jakarta.

F. Surat Kabar sebagai Sumber Acuan

Contoh:

Tabah, Anton., 1989, “Polwan Semakin Efektif dalam Penegakan Hukum”, dalam *Suara Pembaharuan*, 1 September 1989, Jakarta.

G. Antologi sebagai Sumber Acuan

Contoh:

Kartodirdjo, Sartono., 1977, “Metode Penggunaan Bahan Dokumen”, dalam Kontjaraningrat (Ed.), 1980, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.

Krammers. J.W., 1931, “Geography and Commerce”, dalam Thomas Arnold dan Alfred Guillame (Ed.), *The Legacy of Islam*, London: Oxford University Press.

BAB VI

PENUTUP

Dengan diberlakukannya pedoman ini semua ketentuan yang bertentangan dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini dinyatakan tidak berlaku. Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur secara tersendiri.

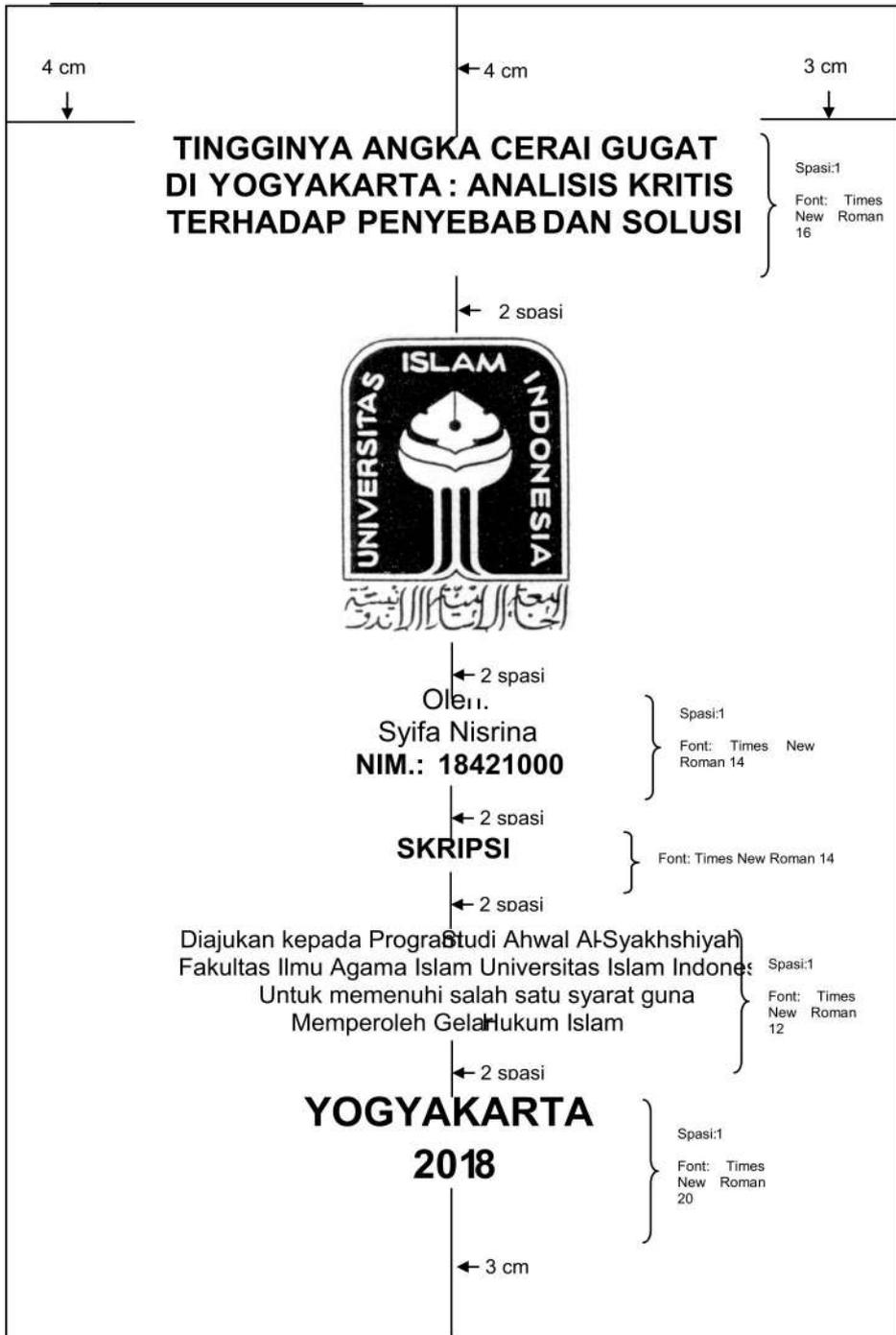
Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 4 Juni 2018

Ketua Program Studi,

Prof. Dr. Amir Mu'allim, MSI

Lampiran I: Contoh Cover Luar



Lampiran II: Contoh Halaman Dalam

**TINGGINYA ANGKA CERAI GUGAT DI
YOGYAKARTA: ANALISIS KRITIS
TERHADAP PENYEBAB DAN SOLUSI**



Oleh:

Syifa Nisrina

NIM.: 18421000

Pembimbing:

Dr. Sidik Tono, M.Hum

S K R I P S I

Diajukan kepada Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah
Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna
Memperoleh Gelar Hukum Islam

YOGYAKARTA

2018

Lampiran III: Halaman Pengesahan

(dibuat oleh Program Bagian Akademik FIAI)

PENGESAHAN

Nomor -----

Judul : Tingginya Angka Cerai Gugat di Yogyakarta:
Analisis Kritis Terhadap Penyebab dan Solusi

Nama : Syifa Nisrina

N I M : 18421000

Program Studi : Ahwal Al-Syakhshiyah

telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Hukum Islam (SH).

Yogyakarta, 17 Mei 2018

Ketua Program Studi,

Prof. Dr. Amir Mu'allim, MIS.

Lampiran IV: Halaman Tim Penguji

(dibuat oleh bagian akademik FIAI)

TIM PENGUJI SKRIPSI

Nama : Syifa Nisrina
Tempat/tgl.lahir : Jakarta, 25 November 2001
N. I. M. : 18421000
Program Studi : Ahwal Al-Syakhshiyah
Judul Skripsi : Tingginya Angka Cerai Gugat di Yogyakarta:
Analisis Kritis Terhadap Penyebab dan Solusi

Ketua : Prof. Dr. Amir Mu'allim, MIS (.....)

Pembimbing : Dr. Sidik Tono, M.Hum (.....)

Penguji : Dr. Dadan Muttaqien, SH., M.Hum (.....)

Penguji : M. Roem Syibly, MSI (.....)

Diuji di Yogyakarta pada tanggal 17 Mei 2018

Pukul 09.00 – 10.00 WIB

Di ruang sidang PKBHI FIAI UII

Lampiran V: Halaman Nota Dinas

(dibuat oleh Program Pascasarjana)

NOTA DINAS

Nomor _____

Skripsi berjudul : Tingginya Angka Cerai Gugat di Yogyakarta:
Analisis Kritis Terhadap Penyebab dan Solusi

Ditulis oleh : Syifa Nisrina

N I M : 18421000

Program Studi : Ahwal Al-Syakhshiyah

telah dapat disetujui untuk diuji di hadapan tim Penguji Skripsi Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.

Yogyakarta, 20 Maret 2018
Ketua Program Studi,

Prof. Dr. Amir Mu'allim, MIS.

Lampiran VI: Halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN

Skripsi berjudul : Tingginya Angka Cerai Gugat di Yogyakarta:
Analisis Kritis Terhadap Penyebab dan Solusi

Ditulis oleh : Syifa Nisrina

N I M : 18421000

Program Studi : Ahwal Al-Syakhshiyah

disetujui untuk diuji oleh Tim Penguji Skripsi Program Studi Ahwal Al-Syakhshiyah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.

Yogyakarta, 05 Maret 2018
Pembimbing,

Dr. Sidik Tono, M.Hum.

Lampiran VII. 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**

I. Konsonan Tunggal

HURUF ARAB	NAMA	HURUF LATIN	NAMA
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Bā'	<i>b</i>	-
ت	Tā'	<i>t</i>	-
ث	Sā'	<i>s</i>	s (dengan titik di atas)
ج	Jīm	<i>j</i>	-
ح	Hā'	ḥā'	h (dengan titik di bawah)
خ	Khā'	<i>kh</i>	-
د	Dāl	<i>d</i>	-
ذ	Zāl	<i>z</i>	z (dengan titik di atas)
ر	Rā'	<i>r</i>	-
ز	Zā'	<i>z</i>	-
س	Sīn	<i>s</i>	-
ص	Syīn	<i>sy</i>	-
ش	Sād	<i>ṣ</i>	s (dengan titik di bawah)
ط	Dād	<i>d</i>	d (dengan titik di bawah)
ظ	Tā'	<i>t</i>	t (dengan titik di bawah)
ظ	Zā'	<i>z</i>	z (dengan titik di bawah)
ع	‘Aīn	‘	koma terbalik ke atas
غ	Gaīn	<i>g</i>	-
ف	Fā'	<i>f</i>	-
ق	Qāf	<i>q</i>	-
ك	Kāf	<i>k</i>	-
ل	Lām	<i>l</i>	-
م	Mīm	<i>m</i>	-
ن	Nūn	<i>n</i>	-
و	Wāwu	<i>w</i>	-
ه	Hā'	<i>h</i>	-
ه	Hamzah		apostrof
ي	Yā'	<i>y</i>	-

II. Konsonan Rangkap karena *Syaddah* ditulis rangkap

متعددة	Ditulis	<i>muta'addidah</i>
عدة	Ditulis	'iddah

III. *Ta' Marbūtah* di akhir kata

- a. Bila dimatikan tulis *h*

حكمة	Ditulis	<i>ḥikmah</i>
جزية	Ditulis	<i>jizyah</i>

(Ketentuan ini tidak diperlukan, bila kata-kata arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti zakat, salat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya)

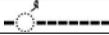
- b. Bila *ta' marbūtah* diikuti dengan kata sandang “*al*” serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*

كرامة الأولياء	ditulis	<i>karāmah al-auliyā'</i>
----------------	---------	---------------------------

- c. Bila *ta' marbūtah* hidup atau dengan harakat, fathah, kasrah dan dammah ditulis *t*

زكاة الفطر	ditulis	<i>zakāt al-ḥiṭr</i>
------------	---------	----------------------

VI. Vokal Pendek

	<i>faṭḥah</i>	ditulis	a
	<i>kasrah</i>	ditulis	i
	<i>ḍammah</i>	ditulis	u

V. Vokal Panjang

1.	<i>Faṭḥah</i> + alif	ditulis	<i>ā</i>
	جاهلية	ditulis	<i>jāhiliyah</i>
2.	<i>Faṭḥah</i> + ya'mati	ditulis	<i>ā</i>
	تنسى	ditulis	<i>tansā</i>
3.	<i>Kasrah</i> + ya'mati	ditulis	<i>ī</i>
	كريم	ditulis	<i>karīm</i>
4.	<i>ḍammah</i> + wawu mati	ditulis	<i>ū</i>
	فروض	ditulis	<i>furūd</i>

VI. Vokal Rangkap

1.	<i>Faḥḥah</i> + <i>ya'</i> mati	ditulis	ai
	بينكم	ditulis	<i>bainakum</i>
2.	<i>Faḥḥah</i> + <i>wawu</i> mati	ditulis	au
	قول	ditulis	<i>qaul</i>

VII. Vokal Pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof

أنتم	ditulis	<i>a'antum</i>
أعدت	ditulis	<i>u'iddat</i>
لئن شكرتم	ditulis	<i>la'in syakartum</i>

VIII. Kata Sandang *Alif* + *Lam*

- a. Bila diikuti huruf *Qamariyyah*

القرآن	ditulis	<i>al-Qur'an</i>
القياس	ditulis	<i>al-Qiyās</i>

- b. Bila diikuti huruf *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf *l* (el)-nya.

السماء	ditulis	<i>as-Samā'</i>
الشمس	ditulis	<i>asy-Syams</i>

IX. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat

Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya.

ذوى الفروض	ditulis	<i>zawi al-furūd</i>
أهل السنة	ditulis	<i>ahl as-Sunnah</i>

Lampiran VIII: Formulir Pengajuan Judul Skripsi



**PROGRAM STUDI AHWAL AL-SYAKHSHIYAH
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM UNIVERSITAS ISLAM
INDONESIA**

FORMULIS PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : _____

Nomor Mhs : _____

Tahun Akademik : _____

Judul : _____

No HP : _____ E-mail _____

1. Latar Belakang Masalah (singkat)
Uraian mengapa meneliti topik/judul tersebut.

2. Rumusan Masalah/Fokus dan Pertanyaan Penelitian:
Berbentu kalimat tanya.

3. **Literatur Review**

Uraian tentang kajian literasi (berupa artikel jurnal hasil riset, skripsi, tesis, disertasi yang relevan dengan topik). Minimal 10 rujukan.

4. **Desain Penelitian (singkat)**

Sumber data, cara mengambil data, metode analisis.

Yogyakarta,

Mengetahui
Ketua/Sekretaris Program Studi

Yang Mengajukan

(.....)

(.....)

Catatan:

1.
2.
3.