

Buku Pedoman Penulisan Skripsi



Alamat:
Gedung KH. Wahid Hasyim
Kampus Terpadu UII
Jl. Kaliurang Km. 14,5 Yogyakarta
Telp. (0274) 898462
Faks. (0274) 898463
Email: pai@uii.ac.id
Website: Islamic-education.uui.ac.id

Disusun oleh:
Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas
Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia
2017



**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

Cetakan Pertama: Juli 2017

Disusun oleh:

Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi

- Penanggung Jawab : Dr. Tamyiz Mukharrom, MA
Pengarah : Dra. Sri Haningsih, M.Ag
Ketua : Drs. H. Muzhoffar Akhwan, MA
Sekretaris : Lukman, S.Ag., M.Pd
Anggota : 1. Dr. Junanah, MIS
2. Drs. H. M. Hajar Dewantoro, M.Ag
3. Siska Sulistyorini, S.Pd.I., MSI
4. Erma Widiyanti

Alamat:

Gedung KH. Wahid Hasyim
KampusTerpadu UII
Jl. Kaliurang Km. 14,5 Yogyakarta
Telp. (0274) 898462
Faks. (0274) 898463
Email: pai@uii.ac.id
Website: Islamic-education.uui.ac.id



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي كَانَ عِبَادَهُ خَيْرًا بَصِيرًا. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ الَّذِي بَعَثَهُ
بِالْحَقِّ بَشِيرًا وَنَذِيرًا. اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَسَلِّمْ تَسْلِيمًا كَثِيرًا.

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan anugerah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan buku Pedoman Penulisan Skripsi untuk mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) Fakultas Ilmu Agama Islam (FIAI) Universitas Islam Indonesia (UII). Mudah-mudahan Allah SWT selalu meridloi UII.

Buku pedoman penulisan skripsi ini mengakomodasi perkembangan peraturan dan kebijakan yang berlaku di lingkungan Program Studi Pendidikan Agama Islam. Diharapkan dengan buku ini, mahasiswa dapat menyusun proposal dan skripsi secara lebih baik sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah akademik nasional maupun internasional.

Seringkali mahasiswa kesulitan dalam menulis skripsi karena tidak saja kurang memiliki wawasan yang luas tentang topik yang akan diteliti, tapi juga karena kurang memiliki pengetahuan yang cukup tentang tata cara penulisan proposal atau skripsi. Oleh karena itu, buku ini diharapkan dapat membantu mereka dalam menulis karya ilmiah dengan standar penulisan karya akademik yang berlaku. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa dan dosen di lingkungan program studi Pendidikan Agama Islam.

Yogyakarta, 02 Mei 2017
Ketua Prodi PAI

Dr. Junanah, MIS.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum	1
C. Fungsi dan Tujuan.....	2
D. Persyaratan Akademik dan Administratif.....	2
1. Persyaratan Akademik.....	2
2. Persyaratan Administratif.....	3
3. Seminar Proposal.....	3
BAB II	
PROPOSAL SKRIPSI	4
BAB III	
SISTEMATIKA DAN MUATAN SKRIPSI.....	6
A. Bagian Awal.....	6
B. Bagian Isi	7
C. Bagian Akhir.....	8
BAB IV	
TATA TULIS DAN KODE ETIK.....	9
A. Bahasa	9
B. Format Pengetikan	9
C. Format Penomoran Halaman	9
D. Penulisan Bab, Subbab dan Subsubbab	10
E. Jenis Penulisan Sumber Acuan Kutipan	11
F. Penulisan Catatan Kaki atau Footnote	13
G. Penulisan Daftar Pustaka	13
H. Penulisan Transliterasi Arab-Latin	13
I. Penyusunan Tabel dan Gambar	13
J. Kode Etik	16



BAB V

BIMBINGAN DAN UJIAN SKRIPSI	17
A. Bimbingan Skripsi	17
B. Syarat-Syarat Mengikuti Ujian Skripsi	17
C. Pelaksanaan Ujian Skripsi.....	17
D. Penilaian dan Kriteria Kelulusan Skripsi	18
E. Ketentuan Pascaujian Skripsi.....	19

BAB VII

P E N U T U P.....	20
LAMPIRAN-LAMPIRAN	21



DAFTAR LAMPIRAN

PEDOMAN PENULISAN CATATAN KAKI	22
Fungsi Catatan Kaki atau Footnote	22
Format Pengetikan	22
Rujukan Berupa Kitab Suci	22
Rujukan Berupa Buku	23
Rujukan Berupa Himpunan Artikel	27
Rujukan Berupa Ensiklopedi dan Kamus	27
Rujukan Khusus Kitab Hadis	28
Rujukan Majalah, Surat Kabar, Jurnal dan yang Semacamnya.....	29
Sumber yang Tidak Diterbitkan	29
Manuskrip, Dokumen atau Surat	30
Mengutip Kutipan.....	30
Pidato, Wawancara, Observasi	31
Mengutip Ulang.....	31
PEDOMAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA	33
Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka Secara Umum.....	33
Buku sebagai Sumber Acuan.....	33
Surat Kabar sebagai Sumber Acuan	38
Antologi sebagai Sumber Acuan	39
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN	41
Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi.....	45
Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Dalam Skripsi	46
Lampiran 3: Halaman Pernyataan.....	47
Lampiran 4: Contoh Halaman Pengesahan.....	48
Lampiran 5: Contoh Halaman Nota Dinas.....	49
Lampiran 6: Contoh Surat Keterangan Selesai Melakukan Penelitian	50
Lampiran 7: Contoh Lembar Daftar Tabel & Gambar	51
Lampiran 8: Contoh Halaman Abstrak	52



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menyiapkan lulusan yang memiliki kemampuan tangguh dan mumpuni dalam merespon tantangan zaman adalah sebuah keharusan setiap program studi. Keharusan ini lebih dikokohkan dengan munculnya keharusan setiap perguruan tinggi untuk menyiapkan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Secara khusus, kompetensi yang diharapkan dari level S-1 di antaranya adalah mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang keahliannya dan mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam penyelesaian masalah.

Dalam pengembangan kurikulum Pendidikan Agama Islam (PAI) Fakultas Ilmu Agama Islam (FIAI) Universitas Islam Indonesia (UII), hal ini diterjemahkan menjadi 5 (lima) kompetensi sebagai berikut: (1) Mampu mengaplikasikan teori-teori pendidikan Islam dan pembelajaran dalam penyusunan persiapan mengajar, melaksanakan, dan evaluasi pembelajaran PAI di sekolah/madrasah berbasis teknologi informasi dan komunikasi; (2) Mampu memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi informasi, dan komunikasi dalam menyelesaikan berbagai masalah pembelajaran PAI di sekolah/madrasah; (3) Mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi terkait dengan dinamika sosial-budaya, ekonomi, dan politik serta tantangan global dalam pelaksanaan tugas pembelajaran PAI di sekolah/madrasah; (4) Menguasai konsep integrasi keilmuan agama, sains, dan keindonesiaan dalam pembelajaran PAI; (5) Menguasai konsep kepemimpinan pendidikan dalam rangka menggerakkan dan mengendalikan, pembudayaan, pengamalan ajaran agama Islam, dan pembentukan perilaku akhlak mulia peserta didik di sekolah/madrasah.

Poin kedua di atas menunjukkan bahwa suatu keharusan bagi Program Studi PAI membekali mahasiswa dengan kemampuan (teori dan *skill*) untuk menyelesaikan masalah yang muncul dalam perjalanan pengabdian sebagai guru atau bidang pendidikan lainnya. Mengingat urgensi ini, Program Studi PAI memfasilitasi mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir berupa penelitian (skripsi) dengan menerbitkan pedoman penulisan skripsi ini. Buku ini merupakan pedoman penulisan karya ilmiah bagi sivitas akademika di kalangan Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia. Selain itu, pedoman ini disusun berdasarkan acuan dan prosedur ilmiah yang berlaku di kalangan masyarakat ilmiah.

B. Pengertian Umum

1. **Skripsi** adalah karya ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan mahasiswa yang dibimbing oleh tenaga edukatif dalam rangka memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1).
2. Skripsi harus memenuhi kriteria:
 - a. Berkaitan dengan bidang studi Pendidikan Agama Islam.
 - b. Merupakan karya ilmiah asli hasil penelitian yang berkualitas;

- c. Merupakan karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan dan kemandirian mahasiswa yang bersangkutan dalam berpikir sistemik dan multidisipliner;
 - d. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu, yang berupa temuan baru dalam wujud penajaman atau pengembangan teori, kebijakan model, mekanisme kerja, metode atau sistem;
 - e. Memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah sesuai dengan bidang ilmunya.
3. **Proposal Skripsi** adalah rencana penelitian karya ilmiah mahasiswa dalam rangka penyusunan Skripsi. Proposal skripsi harus disusun oleh setiap mahasiswa Program Studi PAI FIAI UII sebelum melakukan penelitian untuk skripsi.
 4. **Seminar Proposal Skripsi** adalah forum untuk mendiskusikan proposal skripsi yang diselenggarakan oleh Program Studi, dipandu dosen pembimbing. Seminar Proposal ini diikuti mahasiswa secara terbuka untuk memberikan masukan-masukan dan wawasan bagi penyusun dalam upaya penyempurnaan proposal skripsinya.
 5. **Pembimbing Skripsi** adalah tenaga edukatif yang bertugas membimbing, mengarahkan, dan memberikan masukan-masukan kepada mahasiswa dalam menyusun skripsi.
 6. **Munaqasyah** adalah sidang pertanggungjawaban ilmiah terhadap skripsi mahasiswa yang diselenggarakan oleh Program Studi bekerja sama dengan Akademik Fakultas Ilmu Agama Islam.
 7. **Tim munaqasyah** terdiri atas pembimbing merangkap ketua sidang dan 2 (dua) orang penguji merangkap anggota. Satu orang bertugas sebagai penguji 1 dan satu lainnya bertugas sebagai sekretaris.

C. Fungsi dan Tujuan

Fungsi pedoman penulisan ini adalah untuk meningkatkan mutu teknik penulisan penelitian untuk skripsi yang dilakukan mahasiswa. Dimaksudkan untuk penyeragaman cara penulisan laporan penelitian sehingga tidak terjadi perbedaan pandangan tentang bagaimana struktur penulisan skripsi. Pedoman ini wajib menjadi acuan bagi mahasiswa di lingkungan Program Studi PAI FIAI UII.

Tujuan utama penulisan pedoman ini adalah untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen penguji dalam menulis, membimbing, serta menguji skripsi. Perlu ditekankan lagi bahwa pedoman ini berlaku secara internal dan harus dijadikan acuan oleh civitas akademika Program Studi PAI FIAI UII dalam menyusun, membimbing, atau menguji skripsi di lingkungan Program Studi PAI FIAI UII.

D. Persyaratan Akademik dan Administratif

1. Persyaratan Akademik

- a. Setiap mahasiswa Program Studi PAI FIAI UII diwajibkan menulis skripsi yang mengkaji salah satu bidang ilmu Pendidikan Islam, sesuai dengan konsentrasi yang dipilihnya di bawah bimbingan 1 (satu) orang pembimbing.
- b. Sebelum menulis proposal skripsi, mahasiswa diharuskan mengajukan judul penelitian yang disetujui oleh Ketua atau Sekretaris Program Studi PAI FIAI UII.

- c. Proposal Skripsi dapat diajukan jika mahasiswa telah menempuh dan/atau sedang menyelesaikan semester 6 serta telah lulus matakuliah Metodologi Penelitian dengan nilai sekurang-kurangnya mendapatkan nilai C.

2. Persyaratan Administratif

- a. Mencantumkan Skripsi dalam KRS.
- b. Proposal Skripsi yang telah diseminarkan dan telah disempurnakan sesuai dengan masukan-masukan pada waktu seminar, disusun kembali oleh mahasiswa bersangkutan sebanyak (satu) eksemplar. Proposal tersebut kemudian diserahkan kepada Bagian Akademik untuk mendapatkan SK Pengangkatan Dosen Pembimbing Skripsi dan Kartu Bimbingan Skripsi.
- c. Mahasiswa yang memerlukan surat izin penelitian, mengajukan permohonan tertulis kepada Bagian Umum yang ditanda tangani oleh Dekan FIAI UII dengan dilampiri:
 - 1) proposal yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi,
 - 2) instrumen penelitian (baik berupa angket, kuisisioner, pedoman wawancara terstruktur atau tidak terstruktur),
 - 3) rencana responden,
 - 4) dan lain-lain yang diperlukan.
- d. Penelitian baru dapat dilakukan setelah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Seminar Proposal

- a. Proposal skripsi dapat diajukan setelah melakukan pembayaran Seminar Proposal dan Bimbingan Skripsi dan sesuai dengan syarat administratif serta akademik, untuk kemudian dijadwalkan dalam Seminar Proposal (sebagaimana nomor 1 dan 2 di atas).
- b. Seminar Proposal Skripsi dipandu oleh tim penguji (calon pembimbing skripsi dan ketua sidang) dan diikuti oleh minimal 5 mahasiswa.
- c. Peserta seminar proposal harus membawa dan menunjukkan referensi yang digunakan sebagai rujukan (*e-book*, *e-jurnal* dan lain-lain).



BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

Proposal skripsi dalam penelitian kuantitatif memuat unsur-unsur sebagai berikut:

1. PROPOSAL PENELITIAN KUANTITATIF

BAB I : PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang Masalah
- b. Rumusan Masalah
- c. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- d. Sistematika Pembahasan

BAB II : KAJIAN PUSTAKA & LANDASAN TEORI

- a. Kajian Pustaka
- b. Landasan Teori
 1. Kajian Teori
 2. Kerangka Pikir
 3. Hipotesis Penelitian

BAB III : METODE PENELITIAN

- a. Jenis Penelitian dan Pendekatan
- b. Subjek dan Objek Penelitian
- c. Tempat atau Lokasi Penelitian
- d. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional
- e. Populasi dan Sample Penelitian
- f. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data
- g. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen
- h. Uji Asumsi (Uji Normalitas, Uji Linieritas, dan Homogenitas)
- i. Teknik Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

Sedangkan proposal skripsi dalam penelitian kualitatif memuat unsur-unsur sebagai berikut:

2. PROPOSAL PENELITIAN KUALITATIF

BAB I : PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang Masalah
- b. Fokus dan Pertanyaan Penelitian
- c. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- d. Sistematika Pembahasan



BAB II : KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

- a. Kajian Pustaka
- b. Landasan Teori

BAB III : *METODE PENELITIAN

- a.
- b.

DAFTAR PUSTAKA

*Metode penelitian untuk penelitian kualitatif ada 2:

1. Penelitian Lapangan:
 - 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
2. Penelitian Pustaka:
 - a. Jenis Penelitian dan Pendekatan
 - b. Sumber Data
 - c. Seleksi Sumber
 - d. Teknik Pengumpulan Data
 - e. Teknik Analisis Data



BAB III

SISTEMATIKA DAN MUATAN PENULISAN SKRIPSI

Sistematika dan muatan penulisan skripsi terdiri atas Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir. Penjelasan mengenai tiga bagian tersebut adalah sebagai berikut:

A. Bagian Awal

Bagian awal Skripsi terdiri atas: sampul luar, halaman sampul dalam, halaman pernyataan, halaman pengesahan, halaman nota dinas, halaman motto (bila perlu), halaman persembahan (bila perlu), halaman transliterasi, halaman abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (kalau ada), daftar lampiran (kalau ada), daftar lambang atau singkatan dan gambar (kalau ada). Masing-masing halaman tersebut memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Sampul luar.

- a. Judul skripsi dengan huruf kapital.
- b. Skripsi menggunakan huruf kapital.
- c. Diajukan kepada Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Untuk memenuhi salah satu syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan.
- d. Logo Universitas Islam Indonesia.
- e. Nama mahasiswa dan NIM.
- f. Tulisan “Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia” dengan huruf kapital.
- g. Yogyakarta menggunakan huruf kapital.
- h. Tahun penyelesaian skripsi.

2. Halaman Sampul Dalam.

- a. Judul skripsi.
- b. Tulisan “Skripsi” menggunakan huruf kapital.
- c. Diajukan kepada Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Untuk memenuhi salah satu syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan.
- d. Logo Universitas Islam Indonesia.
- e. Nama mahasiswa dan NIM
- f. Nama pembimbing skripsi
- g. Tulisan “Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia” dengan huruf kapital.
- h. Yogyakarta menggunakan huruf kapital.
- i. Tahun penyelesaian skripsi.

3. Halaman pernyataan.

Yakni merupakan halaman yang berisi pernyataan bahwa penulisan skripsi ini merupakan hasil karya sendiri, bukan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain. (contoh dapat dilihat pada lampiran)

4. Halaman Pengesahan.

Lembar pengesahan ini berisi daftar nama tim penguji yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Penguji I, dan Penguji II. Pada bagian bawah disertai tanda tangan Dekan. Halaman pengesahan ini dikeluarkan oleh bagian akademik ketika sidang skripsi selesai dilaksanakan. (contoh dapat dilihat pada lampiran).

5. Halaman Nota Dinas.

Nota dinas dikeluarkan sesuai dengan surat pengakatan dosen pembimbing skripsi. (contoh dapat dilihat pada lampiran).

6. Halaman *Motto* (bila perlu).

7. Halaman Persembahan (bila perlu).

8. Halaman Transliterasi.

9. Halaman Abstrak.

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

- a. Masalah yang mendorong perlunya diadakan penelitian.
- b. Tujuan utama penelitian dan cakupan penelitian
- c. Metode atau cara menjalankan penelitian, objek penelitian, teknik pengambilan sampel, metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.
- d. Kesimpulan hasil penelitian.

10. Kata Pengantar.

Kata pengantar secara umum mengandung uraian singkat tentang:

- a. Pernyataan syukur kepada Allah SWT, karena laporan penelitian telah dapat diselesaikan.
- b. Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang secara langsung berjasa dalam menyelesaikan Skripsi. Kemudian diakhiri dengan tanda tangan dari penulis Skripsi.

11. Daftar Isi

Berisi semua informasi secara garis besar dan disusun berdasarkan urutan nomor halaman.

B. Bagian Isi

Bagian Isi Skripsi terdiri dari 5 (lima) bab. Bab I sampai dengan Bab III sebagaimana pada bagian Proposal Skripsi dengan revisi dan tambahan yang bersifat lebih mendalam dan komprehensif.

1. **BAB I** : sebagaimana pada Proposal Skripsi
2. **BAB II** : sebagaimana pada Proposal Skripsi
3. **BAB III** : sebagaimana pada Proposal Skripsi
4. **BAB IV** : Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian diajukan dalam bentuk yang ringkas, padat, dan komunikatif sesuai dengan wilayah populasi dan objek penelitian. Dalam hasil penelitian, yang perlu diuraikan

adalah data-data hasil penelitian atau hasil pengolahan data sampai dengan pengujian hipotesis (untuk penelitian kuantitatif).

Dalam pembahasan berisi tentang uraian hasil pengujian hipotesis yang tidak terlepas dari tujuan penelitian. Di pembahasan inilah kerangka teori di bab sebelumnya digunakan untuk membahas hasil penelitian.

5. BAB V : Kesimpulan

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

- a. Kesimpulan ialah pernyataan-pernyataan kesimpulan analisis, yang merupakan jawaban singkat dari rumusan masalah atau pertanyaan penelitian yang penulis kemukakan di dalam pendahuluan. Kesimpulan juga bisa jadi merupakan pembuktian kebenaran atau kesalahan hipotesis yang diajukan oleh peneliti. Kesimpulan bukanlah rangkuman atau ikhtisar dari bab-bab sebelumnya. Pernyataan kesimpulan dapat berupa uraian (esai) atau butir-butir yang bernomor.
- b. Kajian penelitian dibuat jika ada hal-hal yang bertentangan atau tidak sesuai dengan hipotesis atau teori yang digunakan.
- c. Saran dirumuskan berlandaskan pada simpulan hasil penelitian, dapat berisi tawaran atau rekomendasi, baik untuk peneliti maupun pengguna penelitian.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat hal-hal yang penting dan relevan dengan penelitian tetapi tidak perlu dimuat pada bagian utama, yang terdiri atas daftar pustaka, lampiran-lampiran, dan daftar riwayat hidup.

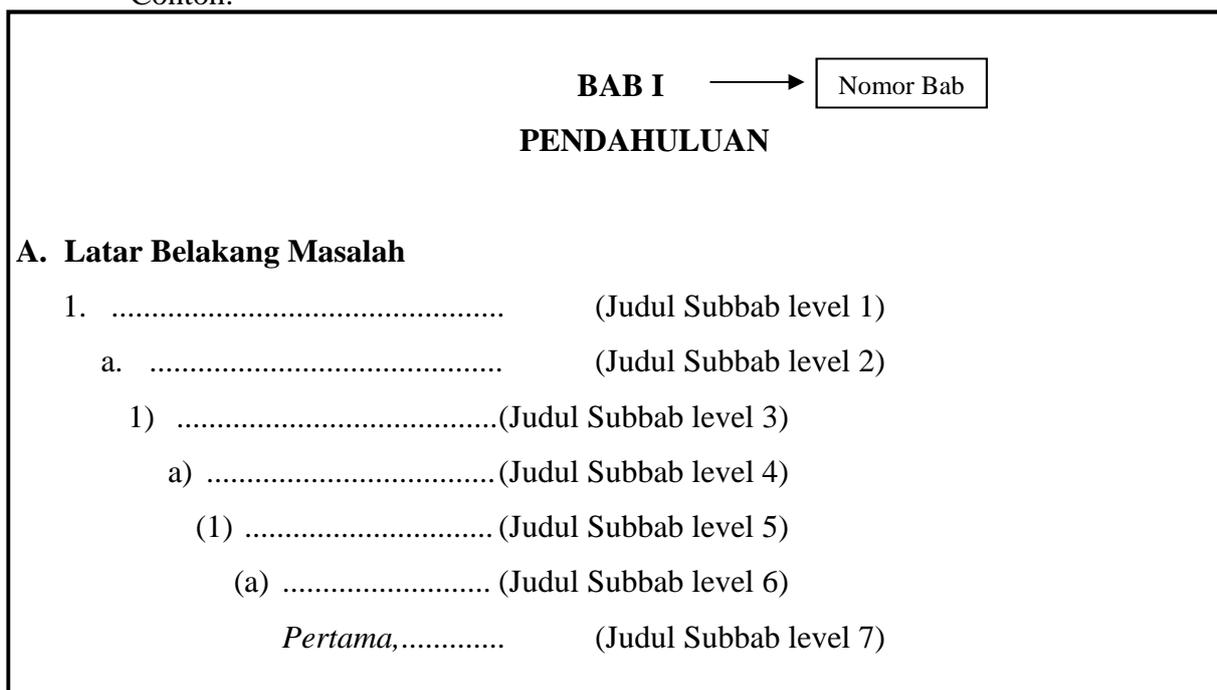
1. Daftar pustaka berupa karya tulis yang digunakan sebagai acuan baik pada waktu mengadakan penelitian maupun waktu menulis skripsi yang berupa buku, laporan penelitian, karangan dalam majalah, bulletin ilmiah, ensiklopedi, dan sebagainya.
2. Lampiran dapat memuat lampiran ayat-ayat al-Qur'an dan al Hadis serta teks bahasa asing. Bagi penelitian lapangan dapat memuat bentuk-bentuk atau hasil angket maupun observasi.
3. Lampiran berupa instrumen pengumpulan data, tabel kerja, analisis statistik, surat izin atau bukti pelaksanaan penelitian.
4. Lampiran antara lain berisi:
 - a. Data dasar hasil penelitian;
 - b. Hasil uji coba angket dengan angket penelitian;
 - c. Hasil data penelitian;
 - d. Tabel, gambar atau peta yang ukurannya besar sehingga harus dilipat;
 - e. Transkrip hasil wawancara;
 - f. *Checklist* observasi.
 - g. Surat-surat perizinan;
 - h. CV penulis;
 - i. Surat keterangan selesai penelitian;
 - j. dan lain-lain yang dianggap perlu.

- c. Bagian akhir pada lampiran juga menggunakan nomor halaman, penomoran halaman merupakan lanjutan dari bab sebelumnya dan juga harus diberi tanda Lampiran 1, Lampiran 2, dan seterusnya.
2. Letak nomor halaman diatur sebagai berikut:
 - a. Nomor halaman pada proposal skripsi dan bagian awal skripsi diletakkan di tengah bawah;
 - b. Nomor halaman bagian pokok (Bab 1, 2, dst) diletakkan di sudut kanan bawah, kecuali pada halaman pertama setiap bab tidak diketik nomor halaman tetapi diperhitungkan. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas. Sedangkan nomor halaman lampiran diletakkan di kanan bawah.

D. Penulisan Bab, Subbab dan Subsubbab

1. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka romawi: I, II, III, dan seterusnya;
2. Setiap sub bab ditulis dengan teknik nomor bab diikuti nomor subbab, dan seterusnya. Penulisan subbab menggunakan subbab-subbab yang ditulis dengan teknik nomor bab diikuti nomor subbab-subbab 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.

Contoh:





dan seterusnya.

3. Nomor dan judul bab ditulis secara simetris atau rata tengah, jarak pengetikan bab dengan subbab 4 spasi, sedangkan jarak antara subbab dengan kalimat di bawahnya 2 spasi. Penulisan subbab dan subsubbab dimulai dari batas tepi atau margin kiri ruang pengetikan dengan ditebalkan, tanpa diberi garis di bawahnya. Dalam hal rincian subbab setiap kata diketik dengan diawali huruf besar dan seterusnya dengan huruf kecil.
4. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran font 14, tebal.
5. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, setiap kata diketik dengan diawali huruf besar, ukuran font 12, tebal.

E. Jenis Penulisan Sumber Acuan Kutipan

1. Tata cara penulisan sumber mencakup tiga hal, yaitu kutipan, catatan kaki dan daftar pustaka.
 - a. Kutipan

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

Sumber kutipan bisa diperoleh melalui tulisan maupun hasil wawancara, observasi serta angket. Kesemuanya itu, ditulis dengan menyebutkan sumbernya. Kutipan dibuat untuk tujuan tertentu, antara lain sebagai landasan berpikir pengarang dan penguat pendapatnya sendiri. Kutipan dibedakan menjadi dua macam, yaitu:

- 1) 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:
 - a) Kutipan ditulis sesuai bahasa aslinya, baik bahasa Indonesia maupun bahasa asing;
 - b) Petikan (kuotasi, sitasi) ditulis sesuai dengan sumber tertulis dengan sama sekali tidak menyimpang sedikitpun dengan yang tertulis dalam sumber tersebut baik ejaan maupun tanda bacanya. Jika dalam mengambil petikan penulis berpendapat ada kesalahan tulis atau cetak, penulis cukup menulis kata (*sic*: dan kata atau kalimat yang benar) setelah kata atau kalimat yang dianggap salah. Jika kutipan tidak dimulai dari awal kalimat, maka diketik 3 (tiga) tanda baca titik berjajar kemudian dilanjutkan dengan kata atau kalimat yang dikehendaki, atau jika pada bagian akhir kalimat ada kata atau kalimat yang dibuang maka harus diganti dengan 4 (empat) tanda baca titik diketik berjajar;

- c) 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;
- d) Kutipan ditulis sesuai bahasa asli dan terjemahannya karena memang sudah diterjemahkan; misalnya, Kitab Suci Al-Qur'an dan terjemahnya, atau hadis yang sudah diterjemahkan;
- e) 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;
- f) Jika kutipan langsung kurang dari empat baris, maka langsung dimasukkan ke dalam teks karangan biasa dengan diberi tanda kutip ganda pada awal dan akhirnya. Selanjutnya di akhir kutipan diberi nomor urut kutipan (footnote) dengan menulis nomor yang diangkat 1 spasi tanpa diberi tanda kurung tutup atau titik.

Contoh:

....mengenai hal ini Lukman berpendapat bahwa “Aplikasi integrasi Agama dan Sains dapat dilakukan dengan mengkombinasikan pendekatan Ilmiah dan Pendekatan Kisah Kontekstual.”¹

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 ganda pada awal maupun akhirnya. Gunakan *footnote* untuk penomoran kutipan. Jika pengarang ingin menghilangkan beberapa kata dalam kutipannya, maka kata-kata yang dibuang tadi diganti dengan tanda tiga titik masing-masing berjarak dua ketukan.

Contoh:

Menurut Lukman bahwa:

Kombinasi Pendekatan ilmiah (*scientific approach*) dengan Kisah Kontekstual mampu mendorong siswa berpikir ilmiah, logis, kritis dan objektif sesuai dengan fakta yang ada dan menciptakan pembelajaran sesuai dengan kehidupan sehari-hari peserta didik dan sesuai dengan kondisi psikologis mereka. Dengan Kombinasi Pendekatan Ilmiah dan Kisah Kontekstual ini, integrasi agama dan sains akan dapat menemukan salah satu jalan penerapannya dalam dunia pendidikan.¹ ...

- 2) Kutipan Tidak Langsung: Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang mengambil inti sari atau ide pokoknya saja kemudian penulis menggunakan bahasanya sendiri dalam mengemukakannya. Hal ini dibenarkan, namun penulis tetap harus mencantumkan tanda kutipan dengan memberi nomor urut kutipan serta dibuat catatan kaki. Kutipan tidak langsung memerlukan

kecermatan khusus karena jangan sampai terjadi ide yang dikutip malah bertentangan dengan maksud penulis aslinya.

2. Penomoran kutipan ditentukan sebagai berikut:
 - a. Setiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan, bukan di belakang nama pengarang yang dikutip atau kalimat pengantar kutipan;
 - b. Nomor kutipan dibuat secara berurutan secara menyeluruh pada semua bab;
 - c. Pembuatan nomor kutipan dengan teknik *footnote*.
 - d. Kutipan harus bersumber dari buku atau karya asli pakar atau penulis yang diambil pendapatnya. Apabila penulis tidak menemukan buku atau karya aslinya, kutipan dapat dilakukan dengan mengambil dari buku atau karya orang lain, tetapi harus menyebutkan nama pakar atau penulis dan bukunya yang diambil pendapatnya tersebut.
 - e. Apabila kutipan berupa suatu hadis yang dihantarkan dengan kata-kata seperti “sabda Rasulullah SAW” kutipan tersebut harus langsung sabda Rasulullah (hadis Qouli-matan). Jika kutipan tidak secara langsung menyebut Sabda Rasul, kutipan harus berbunyi “menurut hadis Rasul sebagai berikut....”.

F. Penulisan Catatan Kaki atau Footnote

Selengkapnya tentang catatan kaki atau footnote sebagaimana dalam Pedoman Penulisan Catatan Kaki atau Footnote terlampir.

G. Penulisan Daftar Pustaka

Selengkapnya tentang daftar pustaka sebagaimana dalam Pedoman Penulisan Daftar Pustaka terlampir.

H. Penulisan Transliterasi Arab-Latin

Selengkapnya tentang Transliterasi Arab-Latin sebagaimana dalam Pedoman Transliterasi terlampir.

I. 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 antar berbagai unsur informasi. Tabel dan gambar berfungsi sebagai peningkat dalam penyajian gagasan atau data yang diuraikan secara verbal. Dengan muatan tabel dan gambar, pembaca dapat dengan mudah dan cepat memahami gagasan dan data dalam isi skripsi.
3. Tata Tulis Tabel sebagai berikut:
 - a. Setiap tabel diberi nomor urut. Nomor tabel diurutkan per bab.

- b. Nama tabel ditulis berjarak dua spasi. Jika nama tabel lebih dari satu baris, jarak antar baris satu spasi. Awal baris berikutnya diketik di bawah awal nama tabel (setelah nomor tabel).
 - 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.
4. Tata Tulis Gambar sebagai berikut:
- a. Gambar, dalam bentuk apapun, apakah itu bagan, diagram, histogram, grafik, denah (peta), skema, lambang, ilustrasi, dan sebagainya, diberi nomor urut per bab.
 - b. Nomor gambar (tulisan “Gambar...”) dan nama gambar diletakkan di bawah gambar (bukan di atasnya seperti tabel). Tulisan nomor dan nama gambar dituliskan dengan 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, sebaiknya ditempatkan pada halaman tersendiri (lampiran).
 - 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, dimulai dengan nomor baru pada setiap babnya.
 - f. Apabila dalam skripsi banyak terdapat grafik, diagram, peta, dan sebagainya, maka perlu masing-masing grafik, diagram, atau peta diberi judul dan nomor tersendiri dengan angka arab. Misalnya: Grafik 1, atau Diagram 1, atau Peta 1, dan seterusnya. Apabila grafik, diagram, bagan, peta dan sebagainya tidak banyak, kita dapat menggunakan kategori gambar. Misalnya: Gambar 1, Gambar 2, dan seterusnya.
 - g. Cara penempatan bahan gambar tidak selalu harus tegak sesuai dengan bentuk skripsi, tetapi dapat ditempatkan memanjang sesuai dengan bentuk bahan gambar

yang bersangkutan. Untuk bahan gambar semacam ini, judul gambar yang bersangkutan ditempatkan pada sisi kiri, yaitu pada bagian kertas yang dijilid, sedang nomor halaman tetap diletakkan di tepi sebelah kanan atas.

- h. Keterangan bahan gambar (judul gambar) ditempatkan di bawah bahan gambar tersebut dan diketik dengan huruf besar, tanpa tanda baca, berjarak dua spasi dari nomor gambar. Bila keterangan gambar lebih dari satu baris, pengetikan berbentuk piramida terbalik dan simetris kiri kanan.

5. Penomoran Tabel dijelaskan sebagaimana contoh berikut:

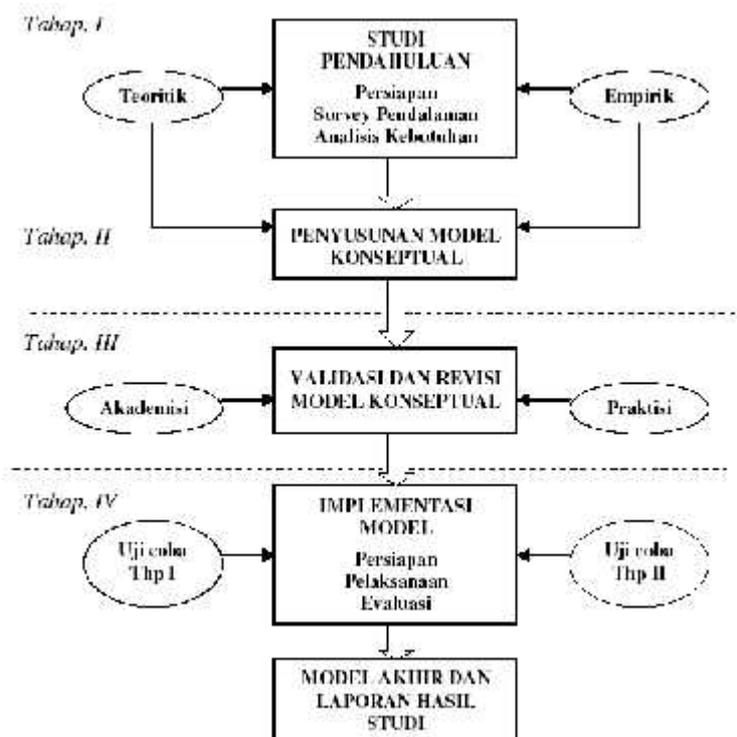
Tabel 4.1 Hasil Penelitian C4U dan Kategori ekspektasi Mahasiswa

NO	ASPEK	KATEGORI EKSPEKTASI
1	Credible	<i>Desired Expectation</i>
2	Capable	<i>Normative (Should) Expectation (Persuasion-Based Standart)</i>
3	Confidence	<i>Desired Expectation</i>
4	Communicative	<i>Desired Expectation</i>
5	Uswah	<i>Normative (Should) Expectation (Persuasion-Based Standart)</i>

- a. Angka 4 menerangkan posisi tabel yang berada pada bab IV. Angka 1 menerangkan nomor urut tabel yang ada pada bab IV. Untuk tabel selanjutnya yang ada pada bab IV diberikan penomoran Tabel 4.2 dan seterusnya.

- b. Setiap tabel diberi nomor urut. Nomor tabel diurutkan per bab.

6. Penomoran Gambar dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 4.1

Bagan Alur Penyederhanaan 10 Langkah *Research & Development*



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

J. Kode Etik

Kejujuran dalam rangka ini adalah sikap terbuka penulis dalam menunjukkan sumber data informasi *analisis* yang ia kemukakan sepanjang laporan penelitiannya. Hal ini hendaknya dilakukan secara jelas, lugas, dan jauh dari segala bentuk plagiat¹. Tanggung jawab dalam rangka ini adalah kesiapan penulis untuk mempertahankan keaslian, keabsahan, dan kesesuaian format maupun muatan dalam laporan penelitiannya. Misalnya, penulis tidak dibenarkan untuk melempar tanggung jawab kepada pihak lain mengenai muatan yang tidak jelas sumbernya atau pun menyelesaikan fakta di lapangan dengan mengatakan bahwa: “data informasi itu bukan pendapat penulis sendiri”. Begitu pula dengan format penulisan; dimana penulis tidak dibenarkan untuk menyalahkan pihak lain (tukang ketik, pembimbing, komputer, dan lain-lain).

¹ Dalam UU No. 20 Tahun 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).



BAB V

BIMBINGAN DAN UJIAN SKRIPSI

A. Bimbingan Skripsi

1. Bimbingan skripsi diberikan selama 1 (satu) semester terhitung sejak dicantumkan dalam KRS.
2. Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud poin 1 skripsi belum bisa diujikan, dapat diperpanjang dengan mengingat masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
3. Apabila masa studi mahasiswa yang bersangkutan hampir habis dan skripsi belum bisa diujikan, dosen Pembimbing wajib melaporkan kepada Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam.
4. Apabila karena sesuatu hal Pembimbing tidak dapat menyelesaikan tugasnya, harus menyerahkan kembali tugas tersebut kepada Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam untuk selanjutnya ditetapkan Pembimbing lainnya sebagai penggantinya.
5. Proses bimbingan ditetapkan oleh pembimbing bersama mahasiswa dengan menggunakan kartu bimbingan Skripsi yang disediakan oleh pengelola. Kartu bimbingan skripsi ini menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam menilai kelulusan mahasiswa dalam sidang ujian.

B. Syarat-Syarat Mengikuti Ujian Skripsi

1. Setelah proses bimbingan selesai dan mahasiswa telah lulus seluruh matakuliah, IPK minimal 2,75 dan tanpa nilai D, lulus ujian TOEFL dengan skor minimal 422 atau yang sederajat, berhak menyerahkan Skripsi yang telah disetujui dosen pembimbing kepada Pengelola Program Studi Pendidikan Agama Islam sebanyak 1 eksemplar untuk dikoreksi kesesuaiannya dengan pedoman penulisan ini.
2. Hasil revisi koreksi kesesuaian dengan pedoman digandakan sebanyak 4 (empat) eksemplar dan diserahkan kepada administrasi akademik.
3. Mahasiswa menyerahkan foto copi ijazah dan transkrip nilai S-1 yang telah dilegalisir, pas foto dengan latar biru ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar, 3x4 sebanyak 2 lembar, dan 4x6 sebanyak 3 lembar.
4. Ujian skripsi jika mahasiswa yang bersangkutan telah melunasi semua urusan administrasi akademik dan keuangan.

C. Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Panitia ujian skripsi terdiri dari sebanyak-banyaknya empat orang, terdiri dari: Ketua, Sekretaris, Pembimbing merangkap penguji, dan Penguji yang bukan pembimbing.
2. Ujian skripsi dimaksudkan untuk menilai kemampuan akademik mahasiswa mengenai skripsi yang ditulis dan berlangsung paling lama 90 menit.



D. Penilaian dan Kriteria Kelulusan Skripsi

1. Penilaian Skripsi dilakukan oleh Panitia ujian skripsi meliputi aspek penguasaan dan kedalaman materi bahasan dalam skripsi. Penilaian dari segi metodologi yang dipergunakan penulis skripsi dalam melakukan penelitian dan membahas hasil penelitian dengan menggunakan penalaran secara kritis dan logis sesuai dengan kriteria ilmu pengetahuan pada umumnya.
2. Nilai akhir skripsi adalah penjumlahan dari nilai Penguji I, Penguji II, Pembimbing, dan Ketua Sidang yang dibagi 3:

$$IP \text{ Skripsi} = \frac{\sum P1 + Pb + KS}{3}$$

P1 = Penguji I

Pb = Pembimbing

KS = Ketua Sidang

Contoh:

Apabila;

P1 memberi nilai total 79,5

Pb memberi nilai total 90,0

KS memberi nilai total 83,5

Maka,

$$IP \text{ Skripsi} = \frac{\sum 79,5 + 90 + 83,5}{3}$$

$$IP \text{ Skripsi} = \frac{253}{3}$$

$$IP \text{ Skripsi} = \mathbf{83,3 (A)}$$

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

Rentang Nilai Skala 1-100	Huruf	Bobot Nilai Skala 1-4
80,00 - 100	A	4
77,50 – 79,99	A-	3,75
75,00 – 77,49	A/B	3,5
72,50 – 74,99	B+	3,25
70,00 – 72,49	B	3
67,50 – 69,99	B-	2,75

4. Nilai <B- dinyatakan tidak lulus.



E. Ketentuan Pascaujian Skripsi

Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi, maka tugas selanjutnya adalah:

1. Memperbaiki skripsi sesuai dengan masukan dan tim penguji skripsi dalam waktu paling lambat 15 hari terhitung sejak ujian dilaksanakan.
2. Perbaikan tersebut kemudian diajukan kepada tim penguji skripsi untuk disetujui, dibuktikan dengan tanda tangan penguji I.
3. Sebelum dijilid, mahasiswa meminta kepada bagian Administrasi Akademik. Lembar Pengesahan yang menyatakan bahwa skripsi tersebut dapat diterima sebagai salah satu syarat kelulusan studi.
4. Skripsi dijadikan softfile dalam PDF dan Word, kemudian diserahkan ke perpustakaan dan program studi.
5. Skripsi boleh dipublikasikan jika memenuhi syarat berikut:
 - a. Nilai Skripsi minimal B;
 - b. Materi yang terkandung benar;
 - c. Pemikiran yang disajikan logis;
 - d. Kandungannya tidak sensitif dari segi agama, politik, keamanan, dll.
6. Bagi mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian skripsi pertama diberi kesempatan menempuh ujian skripsi ulangan dalam selang waktu yang ditetapkan oleh panitia ujian skripsi.



BAB VII

P E N U T U P

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 : 2 Mei 2017

Ketua Prodi
PAI FIAI UII,

Dr. Junanah, MIS



LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEDOMAN PENULISAN CATATAN KAKI

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 bisa berupa buku, majalah, kamus, ensiklopedi, dokumen maupun hasil wawancara. Hal ini untuk membuktikan validitas dari pernyataan yang dikutip.
2. Memberikan tambahan informasi, komentar atau penjelasan yang dirasa penting bagi pembaca tetapi tidak dapat dimasukkan dalam teks karangan karena mengganggu koherensi kalimat.
3. Memberikan informasi tambahan atas sumber kutipan agar pembaca dapat memperluas serta mengembangkan lebih lanjut informasi tersebut.
4. Memberikan referensi pintas (*cross reference*) atau untuk menunjukkan ke sebuah lampiran (*appendix*) atau untuk membuat komentar singkat dan insidental atas sesuatu guna memberikan informasi tambahan atau untuk mengkualifikasikan diskusi teks.

B. Format Pengetikan

1. Pengetikan *footnote* (catatan kaki atau catatan pustaka) dimulai setelah dikosongkan 5 (lima) ketukan atau 5 (lima) karakter huruf dari garis teks (sama dengan alinea baru). Kalau dalam 1 (satu) nomor *footnote* panjang keterangannya lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya sejajar dengan garis biasa dengan jarak satu spasi. Antara satu *footnote* dengan *footnote* lainnya dalam halaman yang sama diberi jarak dua spasi dan pengetikannya seperti nomor di atasnya. Jarak baris akhir dari suatu *footnote* dengan tepi kertas bagian bawah adalah 3 cm.
2. *Footnote* diberi nomor sesuai dengan nomor kutipan, petikan atau uraian yang perlu diberi penjelasan lebih lanjut. Setiap *footnote* diberi nomor urut dari awal sampai dengan akhir skripsi, bukan per bab.
3. Dalam penulisan *footnote* dan daftar pustaka, nama pengarang ditulis selengkap-lengkapannya, tetapi gelar akademik atau keserjanaan tidak dicantumkan.

C. Rujukan Berupa Kitab Suci

1. Al-Qur'an
Apabila mengutip ayat-ayat al-Qur'an, penulisan catatan kakinya sebagai berikut:
 - a. nama surat, yang didahului singkatan QS. (al-Qur'an Surat);
 - b. nomor surat, diletakkan dalam tanda kurung;
 - c. nomor ayat sesudah titik dua;
 - d. titik.

Contoh:

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



2. Bibel

Apabila mengutip ayat-ayat Bibel, penulisan catatan kakinya:

- a. nama kitab atau pengarang kitab;
- b. nomor pasal sesudah tanda koma;
- c. nomor ayat sesudah titik dua;
- d. titik.

Contoh:

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

D. Rujukan Berupa Buku

1. Petunjuk Umum

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

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

Contoh:

³Abu Ahmadi, ...

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

Contoh:

⁴..., *Psikologi Islami ; Solusi Islam atas Problem-Problem Psikologi*, ...

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

Contoh:

⁵..., *The Power of Learning Styles : Memacu Anak Melejitkan Prestasi dengan Mengenal Gaya Belajarnya*, penerjemah : Nina Fauziah, ...

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

Contoh:

⁶ Saifudin Azwar, *Sikap Manusia dan Teori Pengukurannya*, Edisi ke-2. (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 1997), hal. 24.

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

Contoh:

⁷ Chabib Thoha, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*. (ttp.,: Pustaka Belajar, 2000), hal 14.

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

Contoh:

⁸ Ahmadi Thoha, *Muqaddimah Ibn Khaldun*. (Jakarta: tnp., 2000), hal 10.

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

Contoh:

⁹ M. Quraish Shihab, *Menabur Pesan Ilahi*. (Jakarta: Lentera Hati, t.t.), hal 18.

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

Contoh:

¹⁰ Susilo Sutarjo, *Pembelajaran Nilai-Nilai Karakter*. (Jakarta: Rajawali Press, 2013), hal 22-28.

¹¹ Nasrudin, *Pendidikan Tasawuf*. (Semarang: Rasail Media Group, 2010), hal 25 dst.

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

Contoh:

¹² Hasan Ibrahim Hasan dkk., *Al-Nu'man al-Islamiyyah*, (Kairo: Lajnah at-Ta'rif wa at-Tarjamah wa-al-Nasyr, 1953), hal. 51.

2. Penyusun lebih dari seorang

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

Contoh:

¹³ Ahmadi, Abu dan Nur Uhbiyati, *Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), hal 20.

¹⁴ Chabib Thoha, dkk., *Metodologi Pengajaran Agama*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1999), hal. 51.

3. Penyusun adalah editor

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

Contoh:

¹⁵ Nurcholis Madjid (ed.), *Khazanah Intelektual Islam*, diterbitkan untuk Yayasan Obor (Jakarta: Bulan Bintang, 1984), hal. 30.

4. Penyusun adalah Penghimpun

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

Contoh:

¹⁶ Arief Rifkiawan Hamzah (pengh.), *Dialektika Madrasah di Indonesia*, Cet. 1 (Yogyakarta: Lembaga Ladang Kata, 2017), hal. 1.

¹⁷ Dicky Sofjan (pengh. dan pen.), *Agama, Kebijakan Publik, dan Transformasi Sosial di Asia Tenggara. Seri Buku 1: Mengelola Keragaman Beragama*, (t.t.p: Pustaka Sempu & ICRS), hal. 6.

5. Penyusun adalah Suatu Perhimpunan, Lembaga, Panitia atau Tim
Apabila penyusun adalah suatu perhimpunan, lembaga, panitia atau tim, maka dalam catatan kaki pada tempat nama penyusun itu ditulis nama perhimpunan, lembaga, panitia atau tim itu.
Contoh:
 - ¹⁸Majlis Tarjih Muhammadiyah, *Himpunan Putusan Majlis Tarjih Muhammadiyah*, (Yogyakarta: PP Muhammadiyah, 1967), hal. 27.
 - ¹⁹ Majelis Ulama Indonesia, *Himpunan Fatwa Majelis Ulama Indonesia Sejak 1975*, (Jakarta: Erlangga, 2011), hal. 7.
 - ²⁰ Panitia Penerbitan Buku dan Seminar, *Refleksi Pembaharuan Pemikiran Islam 70 Tahun Harun Nasution*, Cet. 1 (Jakarta: Lembaga Studi Agama dan Filsafat, 1989), hal. 30.
6. Tanpa Nama Penyusun
Apabila buku yang dirujuk tidak ada nama penyusunnya, maka dalam penulisan catatan kaki langsung ditulis judul buku.
Contoh:
 - ²¹ *Ke-Nu-an* (Yogyakarta: Pengurus Wilayah Ma'arif Nahdlatul Ulama DIY, 1981), hal. 42.
 - ²² *Boeah Congres Akbar Moehammadijah ke 26* (Djakakarta: Hoofdocomite Congres Moehammadijah, t.t.), hal. 9.
 - ²³ *Panduan Perjalanan Ibadah Haji dan Ziarah di Tanah Suci bagi Jama'ah Haji Daerah Istimewa Yogyakarta* (Yogyakarta: Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, 2011), hal. 42.
7. Buku Terjemahan
Apabila sumber rujukan adalah buku terjemahan, maka dalam catatan kaki disebutkan pengarang asli, judul terjemahan, penerjemah, dan seterusnya. Jika judul asli tidak diterjemahkan, disebutkan judul asli, dan bila diinginkan menyebutkan bahasa asli atau judul asli bersama judul terjemahan dapat dilakukan seperti contoh di bawah ini:
Contoh:
 - ²⁴Malik Ibn Nabi, *a - ahirah al-Qur'aniyyah, (Le Phenomen Coranique)*, alih bahasa A.S. Syahin, Cet. 2 (Kairo: Maktabah al-'Urubah, 1961), hal. 160.
 - ²⁵Al-Syafi', *Ar-Ris lah*, alih bahasa Ahmadie Thoha, Cet. 1 (Jakarta: Pustaka Firdaus, 1985), hal. 25.
8. Terjemahan dari Terjemahan
Apabila rujukannya adalah buku terjemahan dari terjemahan, cara penulisan catatan kakinya seperti contoh berikut:
Contoh:
 - ²⁶ Malik bin Nabi, *Fenomena al-Quran*, diterjemahkan dari terjemahan Arab oleh Saleh Mahfoed, Cet. I (Bandung: Al-Ma'arif, 1983), hal. 163.



9. Buku Saduran

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

Contoh:

²⁷ Ali Asghar Ard (peny.), *Menjadi Manusia Sempurna*, (Bogor: Cahaya, 2004), hal. 30.

10. Dicitak pada Margin Buku Lain

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

Contoh:

²⁸Al-Wa idi, “al-Wajiz f Tafs r al-Qur’ n al-‘Az z”, Dicitak pada bagian pinggir Nawaw al-Jaw , *at-Tafs r al-Mun r l Ma’ limal-Musfir ‘an Wirjuh Ma sin at-Ta’w l* (Tafsir Marah Labid), (Bandung: Al-Ma’arif, t.t.), II: 392.

²⁹Al-Syafi’ , “Ikhtil f al- ad ”, dicitak pada bagian pinggir al-Syafi’ , *al-Umm* (ttp.: tnp., t.t.), VII: 258.

11. Dicitak Bersama Buku Lain

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

Contoh:

³⁰Al-Ban ni, “ asyiyah al-‘All mah al-Ban ni ‘al Syarh al-Jal l”, dicitak bersama al-Jal l, *Syar al-Jal l ‘al Matn Jam’ al-Jaw mi* (Kairo: Is al-B bi al bi, t.t.), I: 120.

12. Terbit dalam Dua Versi

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

Contoh:

³¹Oveuroes, *Overroes’ Commentary on Plato’s Republic*, teks Ibrani dan terjemahan Inggris oleh E.L.J. Rosenthal, (Cambridge: Cambridge University Press, 1966), hal. 208.

13. Menjadi Bagian atau Bab Buku Lain

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

a. Nama penyusun;

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

Contoh:

³²Hamzah Fansuri, “arb al-‘syik n”, diedit dalam S.M.N. al-Attas, *The Mysticism of Hamzah Fansuri*, (Kuala Lumpur: University of Malaya Press, 1970), hal. 279.

³³Al-Gaz l, “al-Munqi min ad- al l”, diedit dalam ‘Abd al-Halim Mahm d, *al-Munqi min ad-Dal l l Hujjah al-Isl m al-Gaz l ma’a ‘Abb s f at-Tasawwuf wa Dir s t ‘an al-Im m al-Gaz l*, Cet. 5 (ttp.: D r al-Kut b al-Had sah, 1384 H), hal. 131.

E. Rujukan Berupa Himpunan Artikel

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

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

Contoh:

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

F. Rujukan Berupa Ensiklopedi dan Kamus

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

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

Contoh:

¹*The Encyclopedia of Islam*, diedit oleh Clifford Edmund Bosworth, Vol. 5, (ttp.: Brill Archive, 1986) hal. 778, artikel “al-Farabi”, oleh R. Walzer.

²*Concise Encyclopedia of Arabic Civilizen*, Stephan dan Nandy Ronart (Amsterdam: Djambatan, 1959), hal. 480, artikel “Shafi’ie, al”.

³*Al-Mu’jam al-Falsafi*, Lembaga Bahasa Ar RAM (Kairo: Al-Matā bi’ al-Ami riyah, 1979), hal 10, artikel “Qan n”.

⁴*The Encyclopedia of Philosophy*, diedit oleh Paul Edward, Vol. VI, hal. 388, artikel “Politica Philosophy, History of”, oleh Standley I Been.

G. Rujukan Khusus Kitab Hadis

Apabila mengutip hadis-hadis untuk kepentingan argumentasi atau dasar pemikiran, maka rujukan harus dilakukan kepada sumber-sumber hadis yang asli yang meliputi tiga tingkat:

1. Kitab-kitab hadis tingkat pertama, yang disusun oleh ahli-ahli hadis dengan membawakan sanad lengkap yang langsung mereka terima dari guru-guru mereka seperti kitab-kitab sahih, sunan, dan semacamnya;
2. Kitab-kitab hadis tingkat kedua, yaitu yang menghimpun atau mensyarah kitab tingkat pertama, seperti *Nasb al-Rayah*, *Fat al-B ri*, dan semacamnya; dan
3. Kitab-kitab non hadis yang membawakan sanad lengkap yang tidak diambil dari kitab lain, tetapi langsung diterima oleh para penyusunnya dari guru-guru mereka, yaitu kitab-kitab tafsir seperti *Tafsir al-abar*, Fiqh, seperti *al-Umm*; Ushul seperti, *al-Ris lah*; tarikh dan biografi, seperti *Tarikh Bagd d* dan *ilyah al-Auliy*. Ini dengan catatan jika hadis bersangkutan tidak terdapat dalam kitab tingkat pertama.

Cara menuliskan catatan kakinya pada dasarnya sama dengan buku pada umumnya, hanya saja ditambah:

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

Contoh:

¹M.F. ‘Abd al-Baq (Pengh.), *al-Lu’lu’ wa al Marj n f m Ittafaqa*, ‘*alaih al-Syaikh n*, “5. Bab Isti bab as-Sal m ‘al a - iby n”, (Kairo: Is al-B bi al- alabi wa Syurakah, 1949 M1368 H), III: 68 Hadis No. 1401. Muttafaq ‘alaih; Bukh r mentakhirnya dalam “Kitab al-Isti’ n”, “B b at-Tasl m ‘al a - iby n” oleh Hadis Anas Ibn M lik.

²Ibnu Majah, *Sunan Ibn Majah*, “8. Kitab az-Zak h”. “16. B b M Tajibu f hi az-Zak h min al-Amw l”, edisi M.F. Abd al-B q , (Mesir: Is al-B bi al- alabi wa Syurakah, 1956 M1376 H), I: 580, Hadis No. 1815. Hadis dari ‘Amr Ibn Syu’aib dari ayahnya dari kakeknya, sanadnya dilaif karena di dalamnya terdapat Mu ammad Ibnu ‘Abdull h al-Khazz ji. Kata Imam Ahmad: “orang-orang meninggalkan hadisnya”.

³Al-Syafi’, *ar-Ris lah*, (untuk sumber tingkat ketiga ini tidak perlu disebutkan bab), edisi A.M. Syakir (ttp.: t.t.), hal. 93, Paragraf No. 306. Hadis ini masyhur di kalangan ulama dan dikuatkan maknanya oleh hadis lain, diriwayatkan dari al-Mu alib.

⁴Ibnu al-Bukhari, *Fat al-B r bi Syar al-Bukh r*, “B b Al-Mi’r j”, (Mesir: Mus af al-B bi al- alabi wa Aul duh, 1959 M1378 H), VII: 201 dst. Hadis Sahih, Riwayat Bukh r dari M lik Ibnu a’ a’ah.

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

1. Dengan Nama Penulis

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

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

Contoh:

¹Iselichtens Tadter, “Quran and Quran Exegesis”, *Humaniora Islamica*, Vol. II (1974), hal. 3.

²S.M.N. al-Attas, “Raniri and The Wujudiyah of 17 th Century Achoh”, *Monographs of the Malayan Branch, Royal Asiatic Society, III (1966)*, hal. 74.

³Donald P. Little, “A New Look at al-Ahkam al-Sultaniyya”, *The Muslim World*, No. I, Vol. LXIV (Januari, 1974), hal. 2.

⁴H. Ahmad Azhar Basyir, “Kontra dan Pro terhadap Asuransi Jiwa dalam Pandangan Hukum Islam”, *Suara Muhammadiyah*, No. 2 Th. Ke-68 (Januari II–1988), hal. 35, kolom I.

⁵Ibnu Burdah, “Kapan Konflik Palestina-Israel Berakhir?”, *Republika*, No. 201, Tahun ke-25 (Kamis, 3 Agustus 2017), hal. 2, kolom 2.

2. Tanpa nama penulis

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

Contoh:

⁶“Khilafah” *Republika*, 201, Tahun 2017 (3 Agustus 2017), hal. 15, kolom 15.

I. Sumber yang Tidak Diterbitkan

1. Skripsi dan Lain Sebagainya

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

Contoh:

¹Imam Syafi’ie, “Konsep Ilmu Pengetahuan dalam Al-Qur’an (Pendekatan Tafsir Tematik)”, *Skripsi*, Yogyakarta: IAIN Sunan Kalijaga, 1988, hal. 54.

2. Makalah

Apabila mengutip makalah, cara penulisan catatan kakinya sebagai berikut:

Contoh:

¹Moh. Mizan Habibi, “Islamic Education Curriculum Framework Development Based On Multicultural Values”, *Makalah* disampaikan pada 99th The IIER International Conference, diselenggarakan oleh ISERD International Conference, Saudi Arabia, 7 Maret 2017, hal. 2.

3. Internet

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

Contoh:

¹Lukman, “Tafsir Ayat Rahmatan lil ‘Alamin Menurut Penafsir Ahlu Sunnah, Muktazilah, Syiah, dan Wahabi”, dikutip dari https://www.academia.edu/31098363/Tafsir_Ayat_Rahmatan_lil_Alam diakses tanggal 2 Mei 2017.

J. Manuskrip, Dokumen atau Surat

1. Manuskrip

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

Contoh:

¹*Undang-Undang Palembang*, Berg col. No. 146, Perpustakaan Universitas Leiden, fol. No.

²*Fakhr ad-D n, Kitab Mukht ar*, Cod. Or. 1772, Perpustakaan Universitas Leiden (nama Lembaga ini boleh juga dalam bahasa asli), fal. No.

2. Dokumen atau Surat

Sebutkan nama dokumen atau surat yang dikutip, seperti Contoh berikut:

¹Mailrapport, No. 316 X1929.

²Surat K.F. Holle kepada Gubernur Jendral, 20 September 1890, dalam *Bundel Beslit Rahasia 18 Oktober 1890 No. I*.

³*Staatsblad van Nederlandsch Indie*, 1937, No. 116.

K. Mengutip Kutipan

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

Contoh (1):

Dalam teks:

...sedangkan menurut ahli hukum Jerman, Bahr, sebagaimana dikutip oleh Dr. A.W. Yahya, penggantian tempat dalam perikatan itu adalah mustahil secara hukum (Juristisch Unmöglich).¹

Dalam catatan kaki:

¹A.W. Yahya, *awalah ad-Dain*, Skripsi, Universitas Kairo (Kairo: Maktabah al-Q hirah al- ad ah, 1960), hal. 63.

Contoh (2):

Dalam catatan kaki:

²Dikutip dalam A.W. Yahya A.W. Yahya dalam Karyanya atau: Dikutip oleh *awalah ad-Dain*, Skripsi, Universitas Kairo (Kairo: Maktabah al-Q hiraah al- ad ah, 1960), hal. 63.

L. Pidato, Wawancara, Observasi

1. 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.¹

¹Pidato disampaikan dalam acara Briefing dengan Jajaran Kanwil Depag DIY dan IAIN, tanggal 1 Februari 1988.

2. Wawancara

Kutipan dari wawancara dicatat dalam catatan kaki:

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

Contoh:

¹Amir Mu'allim di Yogyakarta, tanggal 10 September 1988.

3. Observasi

Data hasil observasi dicatat dalam catatan kaki sebagai berikut:

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

Contoh:

¹Observasi kehidupan orang Sampan di Pulau Buluh, 10 Maret 2005.

M. Mengutip Ulang

1. Berturut-turut

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

Contoh:

¹M. Syarif Ahmad, *Fikrah Al-Qan n a - ab 'ia 'inda al-Muslim n*, Dir sah Muq ranah (Iraq: Ar-R syid l an-Nasyr, 1980), hal. 153.

²*Ibid.*

³*Ibid.*, hal. 185.

⁴*Ibid.*, hal. 185-186.

Pemakaian *Ibid.* adalah singkatan dari *ibidem* (asal bahasa Latin) yang artinya “pada tempat yang sama”. Pemakaiannya adalah 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.

2. 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).

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

²Nurcholis Madjid (ed.), *Khazanah Intelektual Islam*, diterbitkan untuk Yayasan Obor (Jakarta: Bulan Bintang, 1984), hal. 30.

³Imam Syafi'ie, *Konsep.*, hal. 25.

3. Pengarang Mempunyai Lebih dari Satu Karya

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

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

Contoh:

¹M. Quraish Shihab, *Secercah Cahaya Ilahi: Hidup Bersama Al-Qur'an*, (Bandung: Mizan, 2007), hal. 26.

²Shihab, Idem: *Lentera Al-Qur'an: Kisah dan Hikmah Kehidupan*, (Bandung: Mizan, 2007), hal. 40.

³Noel James Coulson, *A History of Islamic Law*, (Edinburgh: Edinburgh University Press, 1964), hal. 67.

⁴Coulson, Idem: *Succession in the Moslem Family*, (Cambridge: Cambridge University Press, 1971), hal. 40.

PEDOMAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

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

Daftar Pustaka sebagai tajuk diketik dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah sehingga jarak dari margin kiri dan margin kanan seimbang. Buku, majalah, atau surat kabar yang hendak dicantumkan di dalam daftar pustaka disusun menurut abjad nama-nama pengarang atau lembaga yang menerbitkan (jika tidak ada nama pengarang). Jika nama pengarang atau lembaga yang menerbitkan tidak ada, penyusunan daftar pustaka didasarkan pada kata pertama judul. Daftar pustaka tidak diberi nomor urut. Semua sumber acuan yang disebutkan di dalam catatan pustaka harus dicantumkan di dalam daftar pustaka. Catatan kuliah tidak dibenarkan sebagai sumber acuan, kecuali diktat yang diterbitkan secara resmi. Jika data sumber acuan tidak termuat di dalam satu baris, digunakan baris kedua, dan seterusnya. Baris-baris tambahan ini menjorok ke dalam sepuluh ketukan dari margin kiri.

A. Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka Secara Umum

1. Disusun secara alfabetis dan tidak perlu diberi nomor urut.
2. Nama pengarang dibalik atau ditulis nama belakangnya lebih dahulu. Penulisan nama pengarang tanpa mencantumkan gelar akademik atau kesarjanaan.
3. Secara urut penulisannya adalah: nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, tempat atau kota, penerbit. Ketentuan yang sama berlaku pula untuk jurnal, majalah, ensiklopedi, kamus, dan surat kabar.
4. Halaman yang dikutip tidak perlu dicantumkan.
5. Setiap awal kata benda dan kata kerja dalam judul buku ditulis dengan huruf kapital. Judul buku harus dicetak miring.
6. Jarak antara setiap sumber yang berbeda adalah 2 (dua) spasi, sedangkan pada 1 (satu) sumber yang panjang keterangannya melebihi 1 (satu) baris, maka jarak antara baris pertama dan seterusnya adalah 1 (satu) spasi.
7. Baris pertama, yang dimulai dengan nama akhir pengarang, diketik pada garis margin biasa, baris selanjutnya diketik 5 (lima) ketukan ketik masuk ke dalam.
8. Jika pengarang sama dan judul bukunya berbeda, dua atau lebih, maka pada buku kedua cukup diberi garis horizontal sepanjang 7 (tujuh) ketukan ketik, tidak perlu ditulis nama pengarangnya.
9. Khusus daftar informan dicantumkan dalam halaman tersendiri.

B. Buku sebagai Sumber Acuan

Urutan penyebutan keterangan tentang buku adalah sebagai berikut:

1. Nama pengarang;
2. Tahun terbit;



3. Judul buku;
4. Tempat terbit;
5. Nama penerbit.

Tiap-tiap penyebutan keterangan, kecuali penyebutan tempat terbit, diakhiri dengan tanda titik. Sesudah tempat terbit diberi tanda titik dua.

Jika yang dicantumkan bukan nama pengarang, melainkan nama lembaga yang menerbitkan, urutan penyebutan di dalam daftar pustaka menjadi sebagai berikut:

1. Nama lembaga badan instansi yang menerbitkan;
2. Tahun terbit;
3. Judul terbitan;
4. Tempat terbit.

Jika yang dicantumkan bukan nama pengarang dan nama lembaga yang menerbitkan, urutan penyebutannya adalah sebagai berikut:

1. Kata pertama judul buku karangan;
2. Tahun terbit;
3. Judul terbitan;
4. Tempat terbit.

Berikut penjelasan lebih terperinci mengenai tiap-tiap butir tersebut di atas.

1. Nama Pengarang

- a. Nama pengarang ditulis lengkap, tetapi gelar kesarjanaan tidak dicantumkan;
- b. Penulisan nama pengarang dilakukan dengan menyebutkan nama akhir lebih dahulu, baru nama pertama (*first name Christian name*). Nama akhir yang ditulis lebih dahulu itu dipisahkan dengan tanda koma dari nama pertama yang ditulis di belakang nama akhir. Cara penulisan itu berlaku juga untuk nama Indonesia yang terdiri atas dua kata atau lebih.

Contoh:

William, Juanita H.

Hassan, Fuad.

- c. Cara penulisan nama pengarang seperti itu tidak berlaku bagi nama-nama Tionghoa karena pada nama Tionghoa unsur nama *yang* pertama merupakan nama famili. Jadi, nama-nama pengarang Tionghoa di dalam daftar pustaka tidak perlu dibalik urutannya.

Contoh:

Tan Sie Gie.

Lie Tie Gwan.

Nama Tan Sie Gie ditempatkan di dalam urutan huruf t dan nama Lie Tie Gwan ditempatkan di dalam urutan huruf l.

- d. Jika di dalam buku yang diacu itu nama yang tercantum nama editor, penulisannya dilakukan dengan menambahkan singkatan (Ed.) di belakang nama. Singkatan Ed., yang diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik, ditempatkan di dalam tanda kurung dengan jarak satu ketukan dari nama editor.

Contoh:

Mahoto, Ode (Ed.).

Koentjaraningrat (Ed.).

- e. Jika pengarang terdiri dari dua orang, nama pengarang pertama ditulis sesuai dengan ketentuan butir b, yaitu dituliskan nama akhir lebih dahulu, sedangkan nama pengarang kedua dituliskan menurut urutan biasa. Di antara kedua nama pengarang itu digunakan kata penghubung dan (tidak digarisbawahi).

Contoh:

Soemardjan, Selo dan Marta Susilo.

- f. Jika pengarang terdiri dari tiga orang atau lebih, ditulis nama pengarang, nama pengarang disebutkan sekali saja pada buku yang disebut pertama kemudian ditambah dengan dkk.

Contoh:

Singarimbun, dkk.

- g. Jika beberapa buku yang diacu itu ditulis oleh seorang pengarang, nama pengarang disebutkan sekali saja pada buku yang disebut pertama, sedangkan untuk selanjutnya cukup dibuat garis sepanjang sepuluh ketukan yang diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

Hassan, Fuad.

-----.

-----.

2. Tahun Terbit

- a. Tahun terbit dituliskan sesudah nama pengarang dan dibubuhkan tanda titik sesudah tahun terbit.

Contoh:

Mahoto, Ode (Ed.). 1989.

Soemardjan, Selo dan Marta Susilo. 1983.

- b. Jika beberapa buku yang dijadikan bahan pustaka ditulis oleh seorang pengarang dan diterbitkan di dalam tahun yang sama, maka penempatan urutannya didasarkan pada urutan abjad judul bukunya. Kriteria pembedaannya adalah tahun terbit, yaitu dibubuhkan huruf a, b, dan c sesudah tahun terbit, tanpa jarak.

Contoh:

Hassan, Fuad. 1982a.

----- . 1982b.

- c. Jika beberapa buku yang dijadikan bahan pustaka itu ditulis oleh seorang pengarang tetapi tahun terbitnya berbeda, penyusunan daftar pustaka dilakukan dengan urutan berdasarkan umur terbitan (dari yang paling lama sampai yang paling baru).

Contoh:

Selano, Patti. 1956.

----- . 1967.

-----, 1984.

- d. Jika buku yang dijadikan bahan pustaka itu tidak menyebutkan tahun terbitnya, di dalam penyusunan daftar pustaka disebut *Tanpa Tahun*. Kedua kata ini diawali dengan huruf kapital.

Contoh:

Johan. Tanpa Tahun.

Suharja, Bambang. Tanpa Tahun.

3. Judul Buku

- a. Judul buku ditempatkan sesudah tahun terbit dan diketik miring. Judul ditulis dengan huruf kapital pada awal kata yang bukan kata tugas, termasuk unsur ulangan.

Contoh:

Koentjaraningrat (Ed.). 1980. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*.

Schimmel, Annemarie, 1986. *Dimensi Mistik dalam Islam*.

- b. Laporan penelitian, skripsi, atau artikel yang belum diterbitkan, di dalam daftar pustaka ditulis dengan diawali dan diakhiri tanda petik.

Contoh:

Adawiyah, Siti Afifah. 2014. "Internalisasi Nilai Kepemimpinan Islam dalam Ekstrakurikuler Hisbul Wathan".

Mutmainah, Fatihatul. 2016. "Penerapan Nilai-Nilai Pendidikan Islam dalam Metode Maria Montessori".

- c. Penulisan judul artikel yang dimuat di dalam buku antologi (kumpulan karangan), surat kabar, atau majalah dilakukan seperti pada butir 2) di atas.

Contoh:

Surachmad, Winarno, 1977. "Metode Penyajian Grafis".

Luk-Luk, Mufidah, 2009. "Supervisi Pendidikan".

- d. Unsur-unsur keterangan, seperti jilid dan edisi, ditempatkan sesudah judul. Keterangan itu ditulis dengan huruf kapital pada awal kata kecuali kata tugas dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

Imam Al-Ghazali. 2003. "Ihya' Ulumiddin", Jilid 8, CV Asy syifa', Semarang.

- e. Jika sumber acuan merupakan karya terjemahan, hal itu dinyatakan seperti di dalam contoh berikut:

Contoh:

Schimmel, Annemarie. 1986. *Dimensi Mistik dalam Islam*; Terjemahan oleh Sapardi di Djoko Darmono dkk, dari *Mystical Dimensional of Islam* (1972).

- f. Jika sumber acuan itu berbahasa asing, unsur-unsur keterangan diindonesiakan, seperti edition menjadi edisi, volume menjadi jilid, seperti di bawah ini.

Contoh:

Banks, James. 2010. *Multicultural Education: Issues and Perspectives*. Edisi Ketujuh.



4. Tempat Terbit dan Nama Penerbit

- a. Tempat terbit sumber acuan, baik buku maupun terbitan lainnya, ditempatkan sesudah judul atau keterangan judul (misalnya edisi, jilid). Sesudah tempat terbit dituliskan nama penerbit dengan dipisahkan oleh tanda titik dua dari tempat terbit dengan jarak satu ketukan.

Contoh:

Koentjaraningrat (Ed.). 1980. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.

William, Juanita H. 1977. *Psychology of Women*. New York: W.W. Norton.

- 1) Sesudah penyebutan nama penerbit ditempatkan tanda titik;
- 2) Jika lembaga penerbit dijadikan pengarang (ditempatkan pada jalur pertama), tidak perlu disebutkan nama penerbit lagi.

Contoh:

Biro Pusat Statistik. 1963. *Statistical Pocketbook of Indonesia*. Jakarta.

5. Majalah sebagai Sumber Acuan

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

- a. Nama pengarang;
- b. Tahun terbit;
- c. Judul artikel;
- d. Nama majalah;
- e. Tahun terbitan keberapa (kalau ada);
- f. Nomor majalah atau bulan terbitan;
- g. Nomor halaman;
- h. Tempat terbit.

Tiap-tiap penyebutan keterangan nama pengarang, tahun terbit, dan judul artikel diakhiri dengan tanda titik. Nama majalah dan tahun terbitan dipisahkan oleh satu ketukan, sedangkan nomor majalah ditempatkan di dalam tanda kurung. Nomor halaman dipisahkan dengan tanda titik dua dari nomor majalah.

- a. Nama pengarang

Penjelasan mengenai nama pengarang buku berlaku juga bagi nama pengarang artikel di dalam majalah.

- b. Tahun Terbit

Penjelasan mengenai tahun terbit buku berlaku bagi tahun terbit artikel di dalam majalah, dengan catatan bahwa di dalam hal 3.7.1b.2) yang diurutkan abjad adalah judul artikelnya.

- c. Judul Artikel

Judul artikel di tempatkan di antara tanda petik. Huruf awal kata-kata di dalam judul artikel ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas.

- d. Nama Majalah

Nama majalah digarisbawahi, didahului oleh kata *Dalam* (yang tidak ikut digarisbawahi). Seperti judul artikel juga, huruf awal kata-kata di dalam nama majalah ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas.

e. Tahun Terbitan

Jika tahun terbitan dicantumkan pada majalah yang diacu, dengan jarak satu ketukan tahun terbitan ditulis tanpa dipisahkan dengan tanda baca apapun dari nama majalah. Keterangan tahun terbitan dinyatakan dengan angka romawi.

f. Nomor Majalah

Nomor majalah ditempatkan di dalam kurung dan ditulis dengan angka arab dengan jarak satu ketukan dari tahun terbitan.

g. Nomor Halaman

Nomor halaman tempat artikel dimuat di dalam majalah ditulis setelah nomor majalah dengan dipisahkan oleh tanda titik dua tanpa jarak.

h. Tempat Terbit

Keterangan tempat terbit merupakan keterangan terakhir tentang majalah sebagai sumber acuan. Sesudah penyebutan tempat terbit diletakkan tanda titik.

Contoh:

Suprpto, Riga Adiwoso, 1989. “Perubahan Sosial dan Perkembangan Bahasa”. Dalam *Prisma* XVIII (1): 61-120. Jakarta.

C. Surat Kabar sebagai Sumber Acuan

Untuk penyebutan keterangan tentang artikel di dalam surat kabar adalah sebagai berikut:

1. Nama pengarang;
2. Tahun terbit;
3. Judul artikel;
4. Nama surat kabar;
5. Tanggal terbit;
6. Tempat terbit.

Tiap-tiap penyebutan keterangan, kecuali penyebutan nama surat kabar, diakhiri dengan tanda titik. Nama surat kabar dan tanggal terbit dipisahkan oleh tanda koma.

1. Nama Pengarang

Penjelasan mengenai nama pengarang buku berlaku juga bagi nama pengarang artikel di dalam surat kabar.

2. Tahun Terbit

Penjelasan mengenai judul artikel di dalam majalah berlaku juga bagi tahun terbit artikel di dalam surat kabar.

3. Judul Artikel

Penjelasan mengenai judul artikel di dalam majalah berlaku juga bagi judul artikel di dalam surat kabar.

4. Nama Surat Kabar

Penjelasan mengenai nama majalah berlaku juga bagi nama surat kabar.

5. Tanggal Terbit

Keterangan tanggal terbit memuat tanggal, bulan, dan tahun terbit. Nama bulan ditulis lengkap, tanggal, dan tahun terbit dinyatakan dengan angka arab. Nama surat kabar dan tanggal dipisahkan oleh tanda koma, sedangkan sesudah tanggal terbit digunakan tanda titik.

6. Tempat Terbit

Penjelasan mengenai tempat terbit majalah berlaku juga bagi tempat terbit surat kabar.

Contoh:

Nursya'bani, Fira. 2017. "Kushner Ragukan Solusi Konflik Israel-Palestina". Dalam *Republika*, 3 Agustus 2017. Jakarta.

D. Antologi sebagai Sumber Acuan

Urutan penyebutan keterangan tentang karangan di dalam antologi adalah sebagai berikut:

1. Nama pengarang;
2. Tahun terbit karangan;
3. Judul karangan;
4. Nama penghimpun editor;
5. Tahun terbit antologi;
6. Judul antologi;
7. Nomor halaman;
8. Tempat terbit;
9. Nama penerbit.

Tiap-tiap penyebutan keterangan, kecuali penyebutan tempat terbit, diakhiri dengan tanda titik. Sesudah tempat terbit diletakkan tanda titik dua.

1. Nama Pengarang

Penjelasan mengenai nama pengarang buku berlaku juga bagi nama pengarang karangan di dalam antologi.

2. Tahun Terbit Karangan

Penjelasan mengenai tahun terbit artikel di dalam majalah berlaku juga bagi tahun terbit karangan yang dimuat di dalam antologi. Jika tahun terbit karangan tidak dinyatakan, yang dicatat ialah tahun terbit antologi.

3. Judul Karangan

Penjelasan mengenai judul artikel di dalam majalah berlaku juga bagi judul karangan di dalam antologi.

4. Nama Penghimpun Editor

Nama penghimpun editor didahului oleh kata Dalam—tidak digarisbawahi—dan urutan nama tidak dibalik. Singkatan (Ed.) yang diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik ditempatkan di dalam tanda kurung dengan jarak satu ketukan dari nama editor. Setelah tanda kurung diletakkan tanda titik.

5. Tahun Terbit Antologi.

Ada kalanya sebuah antologi menghimpun karangan dan tahun yang berbeda-beda. Oleh karena itu, tahun terbit antologi perlu dicantumkan pula dan diikuti oleh tanda titik.

6. Judul Antologi

Huruf awal kata-kata di dalam judul diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas. Judul diberi garis bawah kata demi kata, diakhiri dengan titik.

7. Nomor halaman

Nomor halaman tempat karangan di dalam antologi dicantumkan setelah judul antologi dan sebelum tempat terbit dengan didahului hal. (halaman) yang tidak digarisbawahi.

8. Tempat Terbit dan Nama Penerbit

Penjelasan mengenai tempat terbit dan nama penerbit buku berlaku juga bagi tempat terbit dan nama penerbit antologi.

Contoh:

Kartodirdjo, Sartono. 1977. "*Metode Penggunaan Bahan Dokumen*". Dalam Kontjaraningrat (Ed.). 1980. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Hlm. 67-92. Jakarta: Gramedia.

Kastolani. 2017. "*Pengembangan Madrasah di Indonesia*". Dalam Arief Rifkiawan Hamzah (Ed.). 2017. *Dialektika Madrasah di Indonesia*. Yogyakarta: Ladang Kata.



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Pedoman Transliterasi ini diletakkan sebelum halaman Daftar Isi. Transliterasi kata Arab-Latin yang dipakai dalam penyusunan Skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 1581987 dan 0543bU1987 tertanggal 22 Januari 1988.

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
	Al f	tidak dilambangkan	-
	Ba'	b	-
	Ta'	t	-
	š a'	š	s (dengan titik di atas)
	J m	J	-
	a'		h (dengan titik di bawah)
	Kha'	kh	-
	D l	d	-
	l		z (dengan titik di atas)
	Ra'	r	-
	Za'	z	-
	S n	s	-
	Sy n	sy	-
	d		s (dengan titik di bawah)
	d		d (dengan titik di bawah)
	a'		t (dengan titik di bawah)
	a'		z (dengan titik di bawah)



Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
	'A n	'	koma terbalik ke atas
	Ga n	g	-
	Fa'	f	-
	Q f	q	-
	K f	k	-
	L m	l	-
	M m	m	-
	N n	n	-
	W wu	w	-
	Ha'	h	-
	Hamzah	'	Apostrof
	Ya'	y	-

B. Konsonan Rangkap karena Syaddah ditulis rangkap

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

C. Ta' Marb ah di akhir kata

1. Bila *ta' marb ah* dibaca mati ditulis dengan *h*, kecuali untuk kata-kata Arab yang sudah terserap menjadi bahasa Indonesia, seperti *salat*, *zakat*, dan sebagainya.

	Ditulis	<i>ikmah</i>
جَزِيَّة	Ditulis	<i>Jizyah</i>

2. Bila *ta' marb tah* diikuti dengan kata sandang "*al*" serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*

الأَوْلِيَاء	ditulis	<i>kar mah al-auly ' h</i>
--------------	---------	----------------------------

3. Bila *ta' marb ah* hidup atau dengan *harakat*, *fat ah*, *kasrah*, dan *ammah* ditulis *t*.

	ditulis	<i>zak t al-fi r</i>
--	---------	----------------------



D. Vokal Pendek

----- -	<i>fat ah</i>	ditulis	a
- -----	<i>Kasrah</i>	ditulis	i
----- -	<i>ammah</i>	ditulis	u

E. Vokal Panjang

1.	<i>fat ah+ alif</i> جَاهِلِيَّة	ditulis	<i>j hiliyyah</i>
		ditulis	
2.	<i>fat ah+ ya' mati</i>	ditulis	<i>tans</i>
		ditulis	
3.	<i>kasrah + ya' mati</i> كُرَيْم	ditulis	<i>kar m</i>
		ditulis	
4.	<i>ammah+ wawu mati</i>	ditulis	<i>fur</i>
		ditulis	

F. Vokal Rangkap

1.	<i>fat ah + ya' mati</i> بَيْنَكُمْ	ditulis	<i>ai</i>
		ditulis	<i>bainakum</i>
2.	<i>fat ah + wawu mati</i>	ditulis	<i>au</i>
		ditulis	<i>qaul</i>

G. Vokal Pendek yang berurutan dalam satu kata

Penulisan vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan tanda apostrof (').

	Ditulis	<i>a'antum</i>
	Ditulis	<i>la'in syakartum</i>

H. Kata Sandang *Al f + L m*

1. Bila kata sandang *al f + l m* diikuti huruf *Qamariyyah* ditulis dengan *al*.

	ditulis	<i>al-Qur' n</i>
التَّقْيَاس	ditulis	<i>al-Qiy s</i>



2. Bila kata sandang *al f + l m* diikuti huruf *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya, serta dihilangkan huruf *l* (el)-nya.

	ditulis	<i>as-Sam '</i>
	ditulis	<i>asy-Syams</i>

I. Huruf Besar

Penulisan huruf besar disesuaikan dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

J. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat

Kata-kata dalam rangkaian kalimat ditulis menurut bunyi atau pengucapannya.

	ditulis	<i>awi al-fur</i>
أهل السنة	ditulis	<i>ahl as-Sunnah</i>



Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi

**MODEL PENANAMAN NILAI-NILAI RELIGIUSITAS
PADA SISWA SEKOLAH DASAR NEGERI KALIANGKRIK
KABUPATEN MAGELANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam
Universitas Islam Indonesia Untuk memenuhi salah satu syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan



Oleh :
Zulfa Mustaqimah S
13422097

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA
2017



Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Dalam Skripsi

**MODEL PENANAMAN NILAI-NILAI RELIGIUSITAS
PADA SISWA SEKOLAH DASAR NEGERI KALIANGKRIK
KABUPATEN MAGELANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Agama Islam
Universitas Islam Indonesia Untuk memenuhi salah satu syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan



Oleh:
Zulfa Mustaqimah S
13422097

Pembimbing:
Drs. H. Muzhoffar Akhwan, MA.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA
2017



Lampiran 3: Halaman Pernyataan

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Zulfa Mustaqimah S
NIM : 13422097
Program Studi : Pendidikan Agama Islam
Fakultas : Ilmu Agama Islam
Judul Penelitian : Model Penanaman Nilai-Nilai Religiusitas Pada Siswa di Sekolah Dasar Negeri Kaliangkrik Kabupaten Magelang

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya sendiri dan tidak ada hasil karya orang lain kecuali yang diacu dalam penulisan dan dicantumkan dalam daftar pustaka. Apabila ternyata dikemudian hari penulisan skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka penulis bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib yang berlaku di Universitas Islam Indonesia.

Demikian, pernyataan ini penulis buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Yogyakarta, 17 Mei 2017

Yang Menyatakan,

Materai
6000

Zulfa Mustaqimah S

Lampiran 4: Contoh Halaman Pengesahan



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM

Gd. K.H.A. Wahid Hasyim Kampus Terpadu UII, Jl. Kallurang KM. 14,5 Yogyakarta
Telp. (0274) 898462, Fax. 898463, E-Mail: fia@uii.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi ini telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Panitia Ujian Program Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Program Studi Pendidikan Agama Islam yang dilaksanakan pada:

Hari : Senin
Tanggal : 5 Juni 2017
Judul Skripsi : Model Penanaman Nilai-nilai Religiusitas pada Siswa Sekolah Dasar Negeri Kaliangkrik Kabupaten Magelang
Disusun oleh : ZULFA MUSTAQIMAH S.
Nomor Mahasiswa : 13422097

Sehingga dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) Pendidikan Agama Islam pada Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

TIM PENGUJI:

Ketua : Drs. H. Imam Mujiono, M.Ag
Penguji I : Drs. Aden Wijdan S.Z., M.Si
Penguji II : Moh. Mizan Habibi, M.Pd.I
Pembimbing : Drs. H. Muzhoffar Akhwan, MA

(.....)
(.....)
(.....)
(.....)



Yogyakarta, 8 Juni 2017

Dekan,

Dr. H. Tamyiz Mukharrom, MA

- Syari'ah/Ahwal Al-Syakhshiyah, Akreditasi A berdasarkan SK No. 112/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2015
- Pendidikan Agama Islam, Akreditasi A berdasarkan SK No. 502/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2015
- Ekonomi Islam, Akreditasi B berdasarkan SK No. 372/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2014



Lampiran 5: Contoh Halaman Nota Dinas

NOTA DINAS

Yogyakarta, _____ H

Hal : Skripsi

M

Kepada : **Yth. Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam**
Universitas Islam Indonesia
di Yogyakarta.

Assalamu'alaikum wr.wb.

Berdasarkan penunjukkan Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia dengan surat nomor : _____ tanggal _____

atas tugas kami sebagai pembimbing skripsi Saudara :

Nama : Zulfa Mustaqimah S

Nomor Pokok/NIMKO : 13422097

Mahasiswa Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia

Jurusan / Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Tahun Akademik : 2016/2017

Judul Skripsi : Model Penanaman Nilai-Nilai Religiusitas
Pada Siswa di Sekolah Dasar Negeri Kaliangkrik
Kabupaten Magelang

Setelah kami teliti dan kami adakan perbaikan seperlunya, akhirnya kami berketetapan bahwa skripsi saudara tersebut diatas memenuhi syarat untuk diajukan ke sidang munaqasah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.

Demikian, semoga dalam waktu dekat bisa dimunaqasahkan, dan bersama ini kami kirimkan 4 (empat) eksemplar skripsi yang dimaksud.

Wassalamu'alaikum wr.wb.
Dosen Pembimbing,

Drs. H. Muzhoffar Akhwan, MA

Lampiran 6: Contoh Surat Keterangan Selesai Melakukan Penelitian

 PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH DASAR NEGERI KALIANGKRIK 1
Alamat : Jln.Lettu Wakidi No.1 Kaliangkrik Magelang 56153

SURAT KETERANGAN
No. 422.1/2016/04.13.1.SD/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: S E N O, S.Pd
NIP	: 19580319 198201 1 003
Pangkat, Golongan /Ruang	: Pembina, IV/a
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit Kerja	: SD Negeri Kaliangkrik 1

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: ZULFA MUSTAQIMAH S.
NIM	: 13422097
Fakultas	: Ilmu Agama Islam
Jurusan	: Pendidikan Agama Islam
Universitas	: Universitas Islam Indonesia (UII)

Benar-benar telah selesai melakukan penelitian di SD Negeri Kaliangkrik 1 terhitung mulai tanggal 25 November 2016 sampai dengan 10 Januari 2017 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi "Model Penanaman Nilai-nilai Religiusitas pada Siswa di Sekolah Dasar Negeri Kaliangkrik 1 Kecamatan Kaliangkrik, Kabupaten Magelang".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kaliangkrik, 16 Januari 2017

Kepala Sekolah


S E N O, S.Pd
NIP. 19580319 198201 1 003





Lampiran 7: Contoh Lembar Daftar Tabel & Gambar

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Hasil Penjualan Produk periode 20XX
Tabel 3.2	Jumlah Bahan Baku selama Th 20XX
Tabel 4.1	Biaya Overhead Pabrik per Departemen
Tabel 4.2	Daftar Tenaga Kerja Langsung
Tabel 4.3	Daftar Staf Bagian Pabrik

Catatan

Tabel 4.1 menunjukkan tabel yang terletak pada Bab IV dengan urutan tabel No 1.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Biaya Tetap (Fixed Cost)
Gambar 2.2	Biaya Variabel (Variable Cost)
Gambar 4.1	Proses Produksi
Gambar 4.2	Proses Pembuatan Produk
Gambar 4.3	Struktur Organisasi Pabrik

Catatan :

Gambar 4.3 menunjukkan gambar yang terletak pada Bab IV dengan urutan gambar No 3.



Lampiran 8: Contoh Halaman Abstrak

ABSTRAK

MODEL PENANAMAN NILAI-NILAI RELIGIUSITAS PADA SISWA DI SD NEGERI KALIANGKRIK KABUPATEN MAGELANG

Oleh:

Zulfa Mustaqimah S

Pendidikan agama dilakukan pada masa anak-anak. Pada masa ini, anak akan menyimpan memori ingatannya dengan sangat kuat. Berbagai upaya dilakukan agar penanaman nilai-nilai religiusitas pada anak berjalan dengan maksimal. Penelitian ini bertujuan untuk 1. Mengetahui bagaimana model penanaman nilai-nilai religiusitas pada siswa kelas IV dan V di SD Negeri Kaliasangkrik Kabupaten Magelang. 2. Mengetahui bagaimana hasil yang dicapai SD Negeri Kaliasangkrik Kabupaten Magelang dalam menanamkan nilai-nilai religiusitas pada siswa kelas IV dan V.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian ini adalah peserta didik kelas IV dan V, kepala sekolah, guru kelas IV dan V, dan guru PAI SD Negeri Kaliasangkrik. Objek penelitian ini berupa model penanaman nilai-nilai religiusitas dan bentuk nilai-nilai religiusitas. Teknik yang digunakan dalam menentukan subjek penelitian ini menggunakan teknik *Purposive Sampling* yaitu memiliki kriteria tertentu yang dapat memperkuat alasan seseorang menjadi subjek penelitiannya. Teknik pengumpulan data dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa model-model penanaman nilai-nilai religiusitas pada siswa di SD Negeri Kaliasangkrik Kabupaten Magelang ada lima macam yaitu, pembiasaan, *collective worship*, *decision making*, deduktif dan induktif. Adapun hasil dari model penanaman nilai yang diterapkan sudah berhasil, hal itu bisa dilihat dari beberapa indikator yang sudah tercapai, seperti terbiasanya siswa mengikuti dan melaksanakan kegiatan keagamaan, shalat tepat waktu, berperilaku sopan santun baik pada teman sebaya maupun orang yang lebih tua, hafal surat-surat pendek, doa keseharian, disiplin baik dalam berpakaian maupun dalam kegiatan pembelajaran, antusiasme belajar PAI meningkat, serta berprestasi dalam bidang keagamaan.

Kata kunci: Model, Penanaman, Nilai Religiusitas