



— BUKU PEDOMAN —

KARYA TULIS ILMIAH

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NURUL QADIM

WWW.STAI.NURULQADIM.AC.ID

BUKU PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH

Tim Penyusun:

Tariman. M.Pd,
Akhmad Taufik A.Md, S.Pd.
Agus Supriyadi, M.Pd

Reviewer:

Iqbal Kholidi, S.Ag

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Kode/No:
		Revisi: Kedua
	PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH	Tanggal: 31 Agustus 2023
		Jumlah Halaman: 38 Halaman

PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

Penanggung jawab					
N O	Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tariman, M.Pd.I	Ketua LPPM		31/08/23
2.	Persetujuan	Akhmat Taufik, A.Md, S.Pd.	Wakil Ketua I		31/08/23
3.	Pengendalian	Agus Supriyadi., M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		31/08/23
4.	Reviewer	Iqbal Kholidi, S.Ag	Ka. Bag. Tata Usaha		02/11/23

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan anugerah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan buku pedoman penulisan karya ilmiah untuk mahasiswa Program Studi Ilmu Hadis dan Manajemen Dakwah. Buku pedoman penulisan karya ilmiah ini mengakomodasi perkembangan peraturan dan kebijakan yang berlaku di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Qadim Probolinggo yang diselaraskan dengan pedoman akademik dan diberlakukan di lingkungan STAI Nurul Qadim Probolinggo .

Pedoman penulisan karya ilmiah ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Diharapkan dengan buku ini, mahasiswa dapat menyusun karya ilmiah secara lebih baik sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah akademik. Seringkali mahasiswa kesulitan dalam menulis karya ilmiah karena tidak saja kurang memiliki wawasan yang luas tentang topiknya, tapi juga karena kurang memiliki pengetahuan yang cukup tentang tata cara penulisan karya ilmiah. 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 Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Qadim Probolinggo. Amin.

Probolinggo , 31 Agustus 2023

Ketua STAINQ



Syaful Anam, M.Pd.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Tujuan dan Kegunaan Pedoman	1
B. Jenis-Jenis Karya Ilmiah	1
C. Format Penulisan Karya Ilmiah	2
D. Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah	4
BAB II	5
A. Pengertian Karya Tulis Ilmiah.....	5
B. Jenis-Jenis Karya Tulis Ilmiah.....	5
1. Makalah	5
2. Artikel Penelitian	6
3. Review Buku/ Bab Buku/Artikel.....	8
4. Karya Tulis Untuk Tugas Akhir	8
BAB III PEDOMAN DAN PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI	9
A. Pendahuluan.....	9
B. Syarat dan Prosedur Pengajuan Skripsi	10
C. Bimbingan Skripsi	10
D. Proses Bimbingan Skripsi.....	11
E. Syarat pendaftaran ujian Skripsi	11
BAB IV FORMAT PENULISAN SKRIPSI.....	12
A. Bagian Awal Skripsi.....	12
B. Bagian Inti Skripsi	14
C. Bagian Akhir Skripsi.....	17
BAB V TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH	19
A. Jenis Kertas	19
B. Margin.....	19
C. Jenis Huruf dan Format Penulisan	19
D. Penulisan Paragraf, Kutipan Langsung, Terjemahan, dan Abstrak.....	20
E. Penomoran.....	21
F. Format Halaman Cover dan Halaman Judul	21
BAB VI CATATAN KAKI	23
A. Penulisan Nomor	23
B. Cara Penulisan Dua Sumber	23
C. Cara Penulisan Berbagai Sumber.....	24
BAB VII DAFTAR PUSTAKA.....	28
A. Petunjuk Umum	28
B. Penggunaan Huruf dan Spasi	28
C. Penulisan Sumber.....	28

SKEMA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI.....	30
SKEMA PENULISAN SKRIPSI.....	31
Lampiran 1. Contoh Cover Makalah	32
Lampiran 2. Contoh Sampul dan Cover Skripsi	33
Lampiran 3. Nota Dinas Pembimbing	34
Lampiran 4. Pernyataan Keaslian	35
Lampiran 5. Halaman Pengesahan.....	36
Lampiran 6. Persetujuan Tiam Penguji.....	37
Lampiran 7. Daftar Riwayat Hidup	38

BAB I PENDAHULUAN

A. Tujuan dan Kegunaan Pedoman

Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah STAI Nurul Qadim Probolinggo merupakan panduan teknis dalam penulisan makalah, artikel ilmiah, proposal skripsi, proposal penelitian skripsi, dan skripsi yang diterbitkan secara resmi sebagai tugas akademik di lingkungan STAI Nurul Qadim Probolinggo. Buku ini dibuat sebagai acuan formal penulisan karya ilmiah bagi civitas akademika STAI Nurul Qadim Probolinggo, sebagai legalitas dan penyeragaman sistem penilaian terhadap teknis penulisan formal karya ilmiah. Hal tersebut diharapkan dapat meminimalkan perbedaan teknis penulisan. Karya ilmiah dalam bentuk apa pun, harus mengikuti format dan ketentuan teknis penulisan yang ada dalam pedoman ini, baik yang berkaitan dengan format penulisan, catatan kaki (*footnote*), kutipan (*quotation*), Daftar Pustaka (*bibliography*) maupun transliterasi. Dengan kata lain, kualitas makalah, artikel, proposal skripsi, dan skripsi, juga akan dinilai dari kemampuan civitas akademika dalam mengaplikasikan pedoman penulisan dalam karya ilmiahnya.

B. Jenis-Jenis Karya Ilmiah

Karya ilmiah yang dimaksudkan dalam buku pedoman ini ialah karya tulis yang dilakukan berdasarkan metode dan teknik pengkajian ilmiah. Karya ilmiah tersebut, ditinjau dari sedikit banyaknya dan sempitluasnya pembahasannya, dapat dibagi menjadi 4 macam: makalah, artikel, proposal penelitian (skripsi), dan laporan hasil penelitian (skripsi).

1) Makalah

Makalah merupakan karya tulis mengenai satu pokok bahasan yang disusun untuk dipresentasikan dalam sebuah diskusi, seminar, workshop, atau forum kajian yang lain. Termasuk dalam kategori ini ialah tugas mahasiswa atau dosen yang secara khusus dimaksudkan untuk tugas tentang pokok bahasan tertentu dengan tidak secara detail menyebutkan, masalah dan metodenya, hanya bersifat deskriptif atau ekspositoris. Untuk kepentingan tersebut, makalah harus tetap bersifat argumentatif, logis, menggunakan *footnote*, pedoman transliterasi (jika ada) ditulis minimal 10 halaman, dan memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam buku ini.

2) Artikel

Artikel merupakan karya ilmiah yang paling sederhana, akan tetapi tetap memenuhi kriteria dan logika ilmiah, dan dimuat dalam surat kabar, majalah atau jurnal ilmiah. Berdasarkan tempat dimuatnya, artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah mempunyai bobot paling tinggi, jika ia merupakan ikhtisar (*summary*) dari hasil penelitian. Untuk artikel yang disebutkan terakhir, sebuah artikel harus memenuhi kriteria ilmiah, sebagaimana ditentukan masing-masing pengelola jurnal, sedangkan

jurnal ilmiah STAI Nurul Qadim Probolinggo , ketentuan teknik penulisannya didasarkan atas buku ini.

3) Proposal Skripsi

Proposal skripsi merupakan karya tulis mengenai satu tema penelitian yang disusun sebagai prosedur pengajuan penulisan skripsi. Proposal skripsi harus mencantumkan semua komponen rancangan penelitian secara singkat dan padat. Dengan kata lain, proposal skripsi merupakan ringkasan dari rancangan penelitian yang diajukan oleh mahasiswa sebelum melakukan penelitian untuk menyusun skripsi.

4) Skripsi

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah mengenai satu pokok bahasan tertentu yang sudah melalui proses ujian proposal dan proses penelitian yang sudah ditentukan baik prosedur maupun tekniknya sesuai dengan standar penelitian yang berlaku. Format penulisannya juga harus disusun berdasarkan sistematika yang ditentukan dalam pedoman akademik. Skripsi adalah tugas yang harus diselesaikan mahasiswa sebagai syarat untuk mendapat gelar kesarjana.

C. Format Penulisan Karya Ilmiah

1) Makalah

Makalah adalah salah satu jenis karya ilmiah yang membahas tentang suatu topik yang dilengkapi dengan penalaran logis dan pengorganisasian yang sistematis. Sebagai sebuah karya ilmiah, ciri-ciri makalah adalah memiliki sifat ilmiah yaitu; objektif tidak memihak, berdasarkan fakta, sistematis, dan logis. Berdasarkan kriteria tersebut, kualitas sebuah makalah dapat dilihat dari signifikansi masalah atau topik yang dibahas, kejelasan tujuan, kelogisan pembahasan dan kesistematikan pembahasan.

Dari segi jumlah halaman, ada kategori makalah panjang dan makalah pendek. Makalah panjang jumlah halamannya lebih dari 15 halaman, dan sebaliknya makalah pendek jumlah halamannya tidak lebih dari 15 halaman.

Adapun isi dan sistematika makalah secara lebih rinci adalah sebagai berikut:

1. Halaman sampul (Judul, Kegunaan makalah, Nama Dosen Pengampu Mata Kuliah, Logo STAI Nurul Qadim Probolinggo, Nama Penyusun, Nama Lembaga (Program Studi, Sekolah Tinggi), Kota dan Tahun
2. Daftar Isi
3. Pendahuluan (berisi latar belakang penulisan makalah, rumusan masalah, dan tujuan pembahasan)
4. Pembahasan (berisi pembahasan tentang rumusan masalah yang diajukan dan dapat diatur dengan menggunakan sub-sub pembahasan)
5. Kesimpulan
6. Daftar Pustaka (Daftar Rujukan)

Selain disebutkan dalam daftar pustaka, ketika menggunakan beberapa literatur sebagai sumber bacaan dan kutipan dalam menulis makalah baik dalam pendahuluan maupun pembahasan harus disertai dengan informasi yang jelas tentang sumber bacaan atau kutipan tersebut yang ditulis dalam bentuk *Footnote*. Hal tersebut adalah suatu keharusan dalam penulisan setiap karya ilmiah sebagai bentuk pertanggung jawaban ilmiah.

2) Artikel

Artikel adalah hasil-hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk ringkas untuk kemudian dipublikasikan dalam jurnal-jurnal ilmiah. Hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel dituntut untuk mengungkapkan hal-hal yang penting dan pokok dari sebuah penelitian, tetapi tetap muatannya tidak lepas dari sistematika penyajian sebuah penelitian yang meliputi; konteks penelitian (latar belakang masalah), tujuan dan kegunaan penelitian, metode yang digunakan, penyajian data dan hasil penelitian, serta kesimpulan.

Judul untuk artikel hendaknya informatif, lengkap dan tidak terlalu panjang atau terlalu pendek, yaitu antara 5-14 kata. Judul artikel penelitian harus memuat variabel-variabel yang diteliti atau kata kunci dari masalah yang diteliti

Secara lebih rinci artikel hasil penelitian memiliki sistematika penulisan sebagai berikut:

1. Judul
2. Nama Peneliti, Email Peneliti, dan Nama serta Alamat Lembaga (jika ada nama sponsor dalam catatan kaki)
3. Abstrak (hanya satu paragraf focus penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian)
4. Kata Kunci (berisi 3-5 kata utama yang terkait dengan pembahasan artikel dan sering muncul dalam artikel tersebut)
5. Pendahuluan (Konteks Penelitian, Rumusan Masalah, dan Tujuan Penelitian)
6. Metode Penelitian
7. Hasil dan Pembahasan
8. Kesimpulan dan Saran
9. Daftar Rujukan (Daftar Pustaka)

Selain disebutkan dalam daftar pustaka, ketika menggunakan beberapa literatur sebagai sumber bacaan dan kutipan baik dalam penjelasan maupun pembahasan harus disertai dengan informasi yang jelas tentang sumber bacaan atau kutipan tersebut yang ditulis dalam bentuk *Footnote*. Hal tersebut adalah suatu keharusan dalam penulisan setiap karya ilmiah sebagai bentuk pertanggung jawaban ilmiah.

3) Artikel non penelitian

Artikel non penelitian adalah semua jenis artikel ilmiah yang bukan merupakan laporan hasil penelitian. Artikel yang masuk dalam kategori ini antara lain berupa artikel yang

menelaah suatu teori, konsep, kebijakan atau perundang-undangan, mengembangkan suatu model, menelaah sebuah keputusan hukum, mendeskripsikan suatu fakta atau fenomena tertentu, menilai suatu produk pemikiran atau produk program kerja atau kinerja, dan sebagainya.

Adapun sistematika penulisannya secara rinci sebagai berikut:

1. Judul
2. Nama penulis, email penulis, nama serta alamat lembaga
3. Abstrak
4. Kata Kunci (berisi 3-5 kata utama yang terkait dengan pembahasan artikel dan sering muncul dalam artikel tersebut)
5. Pendahuluan (Konteks Pembahasan, Rumusan Masalah, dan Tujuan Pembahasan)
6. Pembahasan (bagian inti yang dapat terbagi dalam Sub-sub Bab)
7. Kesimpulan
8. Daftar Pustaka (Daftar Rujukan)

Selain disebutkan dalam daftar pustaka, ketika menggunakan beberapa literatur sebagai sumber bacaan dan kutipan baik dalam penjelasan maupun pembahasan harus disertai dengan informasi yang jelas tentang sumber bacaan atau kutipan tersebut yang ditulis dalam bentuk *Footnote*. Hal tersebut adalah suatu keharusan dalam penulisan setiap karya ilmiah sebagai bentuk pertanggung jawaban ilmiah

4) Proposal Skripsi

Proposal skripsi adalah desain atau rencana penelitian yang akan diajukan kepada pembimbing. Proposal memberikan penjelasan berbagai hal secara detail yang terkait dengan rencana sebuah penelitian. Proposal penelitian secara garis besar isinya sama, tetapi kadang formatnya berbeda disesuaikan dengan jenis penelitian yang akan dilakukan. Adapun sistematika penulisannya secara rinci sebagai berikut:

- A. Judul Penelitian
- B. Konteks Penelitian
- C. Fokus Penelitian
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Defenisi Istilah
- G. Tinjauan Kepustakaan
- H. Metode Penelitian
- I. Daftar Pustaka

D. Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah

Kode etik penulisan karya ilmiah adalah aturan-aturan umum yang berlaku terkait dengan penulisan karya ilmiah sebagai berikut:

- a. Merupakan karya sendiri, bukan plagiasi
- b. Menggunakan rujukan dan sumber-sumber bacaan standar secara proporsional
- c. Menyebutkan sumber bacaan yang dikutip dengan jelas dan lengkap

BAB II PENGERTIAN DAN JENIS KARYA TULIS ILMIAH

A. Pengertian Karya Tulis Ilmiah

Brotowidjoyo Arifin (2008) menjelaskan bahwa karya tulis ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar. Sudjana (2009) menambahkan bahwa karya tulis ilmiah harus didasarkan atas proses dan hasil berpikir ilmiah melalui penelitian. Dari dua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa karya tulis ilmiah merupakan karya tulis yang diperoleh dari hasil proses berpikir ilmiah dan ditulis dengan metodologi yang baik dan benar.

Proses berpikir ilmiah dalam sebuah penulisan karya tulis ilmiah terjadi dalam beberapa langkah, yaitu; merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, melakukan verifikasi data, dan menarik kesimpulan (Sudjana, 2009). Saat langkah-langkah tersebut telah dilakukan dengan urutan yang benar tentu akan menghasilkan sebuah karya tulis ilmiah yang dapat mendukung perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebuah karya tulis ilmiah menurut Abidin (2017) disebutkan harus memiliki empat syarat utama yaitu; merupakan karya yang menggunakan bahas tulis sebagai medianya, membahas konsep ilmu pengetahuan, disusun secara sistematis, dan dituangkan dengan menggunakan bahasa yang benar. Bahasa yang benar pada kalimat sebelumnya merujuk pada bahasa baku. Jika salah satu syarat tersebut tidak terpenuhi, maka tulisan tersebut tidak dapat disebut sebagai karya ilmiah.

B. Jenis-Jenis Karya Tulis Ilmiah

1. Makalah

Pembuatan sebuah makalah telah dikenalkan kepada siswa sejak tingkat Sekolah Menengah Pertama walaupun secara sederhana. Pada tingkat perguruan tinggi, mahasiswa biasanya ditugaskan membuat makalah untuk memenuhi tugas harian atau ujian mata kuliah. Harapannya supaya mahasiswa dapat memecahkan sebuah permasalahan dengan proses berpikir ilmiah.

Arifin (2008) menjelaskan bahwa makalah adalah karya tulis ilmiah yang menyajikan suatu masalah dan pembahasannya berdasarkan data di lapangan yang bersifat empiris-objektif. Penyajian dari sebuah makalah biasanya melalui proses berpikir deduktif atau induktif. Makalah ditulis dengan bahasa yang lugas dan tegas.

Makalah memiliki sifat objektif, tidak memihak, berdasarkan fakta, sistematis, dan logis (Dwiloka dan Riana, 2005). Hal ini sesuai dengan tujuan dari sebuah makalah yang dibuat untuk meyakinkan pembaca bahwa topik yang ditulis memang perlu untuk diketahui dan diperhatikan. Berdasarkan substansi informasi yang disajikan, makalah terbagi atas makalah yang berisi konsep/informasi rinci mengenai suatu mengenai suatu topik dan makalah solutif yang berisi ulasan permasalahan beserta solusi dari penulis (Suyono, dkk, 2015).

2. Artikel Hasil Penelitian

Hasil-hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel untuk kemudian diterbitkan dalam jurnal-jurnal memiliki kelebihan-kelebihan dibanding dengan yang ditulis dalam bentuk laporan teknis resmi. Laporan teknis resmi memang dituntut untuk berisi hal-hal yang menyeluruh dan lengkap sehingga naskahnya cenderung tebal dan direproduksi dalam jumlah yang sangat terbatas, dan akibatnya hanya kalangan yang sangat terbatas saja yang dapat membacanya. Sebaliknya, hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel biasanya dituntut untuk berisi hal-hal yang penting-penting saja oleh karena, setiap kali terbit, suatu jurnal memuat beberapa artikel sehingga ruang yang tersedia untuk suatu artikel terbatas. Jurnal yang diterbitkan oleh suatu Perguruan Tinggi akan dibaca sedikitnya oleh para dosen (dan karyawan) serta mahasiswa di Perguruan Tinggi tersebut sehingga hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel di jurnal akan memiliki pembaca yang jauh lebih banyak daripada laporan penelitian teknis resmi. Singkatnya, hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel dalam jurnal akan memberikan dampak akademis yang lebih cepat dan luas daripada laporan teknis resmi.

Ciri Pokok Laporan dalam bentuk artikel ilmiah dibedakan dengan laporan teknis dalam tiga segi, yaitu bahan, sistematika, dan prosedur penulisan. Ciri pokok pertama yang membedakan artikel/hasil penelitian dengan laporan penelitian teknis resmi adalah bahan yang ditulis. Artikel hasil penelitian untuk jurnal hanya berisi hal-hal yang sangat penting saja. Bagian yang dianggap paling penting untuk disajikan dalam artikel hasil penelitian adalah temuan penelitian, pembahasan hasil/temuan, dan kesimpulannya. Hal-hal selain ketiga hal tersebut cukup disajikan dalam bentuknya yang serba singkat dan seperlunya. Tinjauan kepustakaan lazim disajikan untuk mengawali artikel dan sekaligus merupakan suatu pembahasan tentang rasional pentingnya masalah yang diteliti. Bagian awal ini berfungsi sebagai latar belakang penelitian. Ciri pokok kedua yang membedakan artikel hasil penelitian dengan laporan penelitian teknis resmi adalah sistematika penulisan yang digunakan. Laporan penelitian terdiri atas bab dan subbab, sedangkan artikel dan makalah terdiri atas bagian dan sub bagian. Bagian dan sub bagian tersebut dapat diberi judul atau tanpa judul. Dalam laporan penelitian teknis resmi, tinjauan kepustakaan lazimnya disajikan di bagian kedua (Bab II), yakni setelah bagian yang membahas masalah, pentingnya penelitian, hipotesis (jika ada), dan tujuan penelitian.

Dalam bagian artikel hasil penelitian, tinjauan kepustakaan merupakan bagian awal dari artikel (tanpa judul sub bagian tinjauan kepustakaan) yang berfungsi sebagai bagian penting dari latar belakang. Tinjauan kepustakaan yang sekaligus berfungsi sebagai pembahasan latar belakang masalah penelitian ditutup dengan rumusan tujuan penelitian. Setelah itu, berturut-turut disajikan hal-hal yang berkaitan dengan prosedur penelitian, hasil dan temuan penelitian, pembahasan hasil, kesimpulan, dan saran. Ciri pokok ketiga adalah prosedur penulisan artikel hasil penelitian. Ada tiga kemungkinan prosedur penulisan artikel hasil penelitian. Pertama, artikel hasil penelitian ditulis

sebelum laporan penelitian teknis resmi secara lengkap dibuat. Tujuannya untuk menjangking masukan-masukan dari pihak pembaca (masyarakat akademis) sebelum peneliti menyelesaikan tulisan lengkapnya dalam bentuk laporan penelitian teknis resmi.

Masukan yang diperoleh dari pihak pembaca diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas hasil-hasil/temuan penelitiannya. Kedua, artikel hasil penelitian untuk jurnal ditulis setelah laporan penelitian teknis resmi selesai disusun. Prosedur yang kedua ini berlaku karena pada umumnya menulis laporan penelitian teknis resmi merupakan kewajiban, sedangkan penulisan artikelnya hanya bersifat anjuran. Alternatif ketiga, artikel hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal merupakan satu-satunya tulisan yang dibuat oleh peneliti. Alternatif ketiga ini lazim dilakukan oleh peneliti yang mendanai penelitiannya sendiri. Bagi penelitian swadana, artikel hasil penelitian dalam jurnal merupakan forum komunikasi yang paling efektif dan efisien.

Isi dan Sistematika Penulisan artikel menggunakan sistematika tanpa angka ataupun abjad. Penjelasan lebih rinci disajikan pada Bagian IV pedoman ini. Berikut ini disajikan uraian tentang isi artikel hasil penelitian secara umum yang berlaku untuk hasil penelitian kuantitatif ataupun kualitatif.

Judul Judul artikel hendaknya informatif, lengkap, tidak terlalu panjang atau terlalu pendek, yaitu antara 5-14 kata. Judul artikel memuat variabel-variabel yang diteliti atau kata kunci yang menggambarkan masalah yang diteliti.

Nama Penulis Nama penulis artikel ditulis tanpa disertai gelar akademis atau gelar lain apapun. Menyertai nama penulis adalah alamat korespondensi penulis, nama lembaga tempat kerja penulis/peneliti, dan alamat lembaga tersebut.

Sponsor (optional) Nama sponsor penelitian ditulis sebagai catatan kaki pada halaman pertama, atau sebagai catatan akhir di bagian akhir artikel.

Abstrak dan Kata Kunci Abstrak berisi pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide yang paling penting. Abstrak memuat masalah dan tujuan penelitian, prosedur penelitian (untuk penelitian kualitatif termasuk deskripsi tentang subjek yang diteliti), dan ringkasan hasil penelitian (bila dianggap perlu, juga kesimpulan dan implikasi). Tekanan diberikan pada hasil penelitian. Hal-hal lain seperti hipotesis, pembahasan, dan saran tidak disajikan. Abstrak hendaknya ditulis dalam bahasa Inggris yang baik susunannya. Terjemahan judul artikel berbahasa Indonesia dimuat pada baris pertama abstrak berbahasa Inggris. Panjang abstrak 50-75 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dengan menggunakan format yang lebih sempit dari teks utama (margin kanan dan kiri menjorok masuk 1,2 cm). Kata kunci adalah kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli, berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata kunci sekitar 3-5 buah. Kata kunci diperlukan untuk komputersasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul penelitian beserta abstraknya dengan mudah.

Sistematika Penulisan Artikel Hasil Penelitian

- A. Judul
- B. Nama Penulis
- C. Sponsor (kalau ada)
- D. Abstrak dan Kata Kunci
- E. Pendahuluan
- F. Metode
- G. Hasil
- H. Pembahasan
- I. Kesimpulan Daftar Pustaka

3. Review Buku/Bab Buku/Artikel

Reviu buku/bab buku/artikel adalah melakukan sebuah evaluasi terhadap buku/bab buku/artikel yang sebelumnya telah dibaca dengan saksama. Tugas ini mengharuskan mahasiswa menggunakan keahlian membaca secara intensif sehingga dapat memberikan penilaian terhadap buku/bab buku/artikel dan merekomendasikannya kepada para pembaca lain. Oleh karena itu, tugas reviu tidak hanya berupa ringkasan saja, tetapi juga merupakan bentuk kajian kritis.

Tim UPI dalam Abidin, dkk (2017) menjelaskan bahwa ada beberapa hal yang perlu diperhatikan saat membuat sebuah reviu yang diuraikan sebagai berikut:

- ✓ Buku/artikel yang akan direview harus actual.
- ✓ Buku/artikel dipilih berdasarkan kualitas isinya.
- ✓ Buku/artikel lama dapat dijadikan bahan review apabila masih mendasari kajian-kajian terbaru.

4. Karya Tulis Untuk Tugas Akhir

Dalam penyelesaian studinya, mahasiswa diwajibkan membuat sebuah karya tulis ilmiah. Bentuk karya tulis tersebut disesuaikan dengan jenjang pendidikan yang ditempuh mahasiswa. Bagi mahasiswa program diploma, karya tulis ilmiah dikenal sebagai tugas akhir atau laporan tugas akhir. Tugas akhir yang dibuat merupakan sebuah mini riset terhadap teori-teori yang telah dikemukakan oleh para ahli. Tugas akhir memiliki bobot 3 SKS.

Sementara itu, mahasiswa di program sarjana membuat karya tulis ilmiah berupa skripsi. Menurut Danial (2018) skripsi merupakan suatu karya tulis ilmiah yang berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu. Bobot untuk skripsi sebesar 6 SKS.

BAB III

PEDOMAN DAN PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI

A. Pendahuluan

1. Pengertian dan Tujuan Penulisan Skripsi

a. Pengertian

Pedoman penulisan skripsi merupakan sekumpulan peraturan dan petunjuk dalam pembuatan skripsi yang mengatur hal-hal yang bersifat substantif dan teknis.

b. Tujuan Pedoman Penulisan Skripsi

- 1) Agar mahasiswa dan pembimbing skripsi mempunyai pegangan umum yang seragam dalam pembuatan skripsi
- 2) Menjamin kualitas proses dan hasil penelitian skripsi

2. Pengertian, Topik dan Kriteria Penulisan Skripsi

a. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah dalam suatu bidang studi yang disusun oleh mahasiswa atas dasar penelitian dalam rangka penyelesaian studi Program Sarjana Strata Satu (S1).

b. Topik dan Kriteria Umum skripsi

- 1) Topik skripsi diangkat dari masalah yang relevan dan berkaitan dengan kompetensi jurusan dan program studi mahasiswa
- 2) Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa asing atas persetujuan Ketua Jurusan
- 3) Skripsi merupakan karya asli mahasiswa
- 4) Data skripsi diperoleh dari riset lapangan (*field research*) dan atau riset pustaka (*library research*)
- 5) Ideal Jumlah halaman skripsi antara 50 s.d. 70 halaman, kecuali skripsi yang ditulis dalam bahasa *asing*, yaitu antara 40 s.d. 60 halaman

3. Kode Etik Penulisan Skripsi

Kode etik penulisan skripsi adalah seperangkat norma yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah skripsi. Norma itu berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, serta penyebutan sumber atau informasi.

Penulis harus jujur menyebutkan rujukan, bahan, atau pikiran yang diambil dari sumber atau orang lain. Pemakaian bahan atau pikiran dari sumber atau orang lain tanpa rujukan termasuk plagiasi atau pencurian. Penulis skripsi harus menghindarkan diri dari kegiatan semacam itu.

Penulis juga harus meminta izin tertulis jika menggunakan bahan dari suatu sumber atau dari seseorang. Jika pemilik tidak dapat dijangkau, penulis harus menyebutkan sumbernya dan menjelaskan apakah bahan itu diambil secara utuh, diambil sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan.

Nama narasumber atau sumber informasi perlu dipertimbangkan untuk tidak disebutkan kalau pencantuman itu dapat merugikan narasumber atau informan yang bersangkutan. Sebagai gantinya nama narasumber atau informan itu dapat diganti dengan inisial atau kode tertentu.

B. Syarat dan Prosedur Pengajuan Skripsi

1. Syarat Pengajuan Skripsi

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa Aktif
- b. Tidak sedang mengambil cuti kuliah
- c. Telah memperoleh minimal 120 sks
- d. Mempunyai indeks kumulatif (IPK) minimal 2,75
- e. Telah menempuh mata kuliah metodologi pendidikan
- f. Telah menempuh KKN dan PPL

2. Prosedur Pengajuan Skripsi

- a. Mahasiswa mengajukan judul skripsi kepada sekretaris jurusan atau ketua Prodi dengan membawa matrik penelitian.
- b. Setelah judul disetujui, mahasiswa mengajukan proposal skripsi kepada ketua Prodi.
- c. Ketua Prodi dapat meyetujui atau menolak proposal skripsi yang diajukan mahasiswa.
- d. Jika judul dan proposal skripsi disetujui, ketua jurusan menetapkan satu atau dua pembimbing.
- e. Setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Prodi, mahasiswa menyerahkan surat persetujuan kepada Ka. Bag. Tata Usaha untuk memperoleh surat permohonan bagi Dosen Pembimbing.

C. Bimbingan Skripsi

1. Pembimbing Skripsi

a. Pengertian

Pembimbing skripsi adalah tenaga edukatif yang memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam penulisan skripsi

b. Syarat Pembimbing Skripsi

- 1) Pembimbing skripsi ditunjuk dan diangkat melalui surat keputusan Ketua melalui Ka. Bag. Tata Usaha dan usulan Ketua Prodi.
- 2) Pembimbing diisyaratkan sebagai tenaga edukatif pemegang mata kuliah yang ada hubungannya dengan permasalahan yang dibahas dalam skripsi, mempunyai jabatan minimal berijazah magister atau berijazah doktor tanpa memerhatikan kepangkatan.

c. Jumlah Pembimbing

Jumlah pembimbing skripsi yaitu satu orang. Pembimbing membimbing metodologi dan materi serta membimbing teknik penulisan dan tata bahasa.

d. Tugas Pembimbing

- 1) Memberikan bimbingan dalam pembuatan skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 2) Mencatat tanggal, bentuk, dan materi konsultasi bimbingan dalam blanko yang telah disediakan.
- 3) Menyetujui dan menandatangani skripsi yang telah selesai dibimbing untuk diseminarkan
- 4) Memberi nilai terhadap skripsi yang telah dibimbingnya

e. Wewenang Pembimbing

Pembimbing skripsi berstatus sebagai pemegang otoritas tertinggi terhadap keabsahan skripsi. Oleh karena itu, tanda tangan pembimbing merupakan bukti bahwa penyusunan skripsi sudah mendapatkan bimbingan sesuai prosedur. Pembimbing skripsi berwenang untuk:

- 1) Ikut mempertimbangkan judul dan topik yang diusulkan oleh calon penulis
- 2) Mengembalikan tugas bimbingan kepada jurusan apabila terjadi hal-hal yang menyebabkan tidak terlaksananya bimbingan
- 3) Mengusulkan tambahan pembimbing apabila masalah yang dibahas dalam skripsi menyangkut juga bidang di luar keahliannya

D. Proses Bimbingan Skripsi

1. Proses bimbingan skripsi dilakukan secara teratur minimal 2 bulan dan maksimal adalah 2 tahun terhitung sejak ditetapkannya pembimbing skripsi.
2. Apabila dalam batas waktu 2 tahun sebagaimana dimaksud di atas skripsi belum dapat dimunaqasahkan, pembimbing skripsi dan atau mahasiswa melaporkan kepada ketua prodi.
3. Proses bimbingan skripsi yang telah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud di atas, ketua prodi dapat memperpanjang setiap tiga bulan sekali, dengan mengingat batas masa studi yang bersangkutan.
4. Apabila karena suatu hal pembimbing skripsi tidak dapat menyelesaikan tugasnya, pembimbing skripsi harus menyerahkan kembali tugas tersebut kepada ketua prodi, kemudian ketua ketua prodi menggantikannya dengan pembimbing skripsi lain.
5. Waktu bimbingan skripsi ditetapkan oleh pembimbing skripsi bersama mahasiswa dengan menggunakan blanko konsultasi skripsi.
6. Pembimbing skripsi memberikan nilai skripsi yang sudah selesai dibimbing, dan nilai skripsi tersebut diserahkan kepada ketua prodi

E. Syarat pendaftaran ujian Skripsi

1. Menyelesaikan administrasi Akademik
2. Menyelesaikan Administrasi Keuangan
3. Menyerahkan potocopy skripsi yang sudah disahkan 2 rangkap
4. Menyerahkan transkrip nilai terakhir (semester 1 s.d. 7)
5. Menyerahkan fotokopi OSPEK dan KKN

BAB IV FORMAT PENULISAN SKRIPSI

A. Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi adalah hal-hal yang terkait dengan persyaratan teknis. Unsur-unsur bagian awal skripsi adalah:

1. Halaman Sampul (Cover Luar)
2. Halaman Judul (Cover Dalam)
3. Nota Dinas Pembimbing
4. Pernyataan Keaslian
5. Halaman Pengesahan
6. Motto (Jika Ada)
7. Halaman Persembahan (Jika Ada)
8. Pedoman Transliterasi
9. Kata Pengantar
10. Abstrak
11. Daftar Isi
12. Daftar Tabel (Jika Ada)
13. Daftar Gambar (Jika Ada)
14. Daftar Grafik (Jika Ada)
15. Daftar Bagan (Jika Ada)

Unsur-unsur bagian awal sebagaimana disebutkan di atas adalah sama untuk semua jenis skripsi, baik hasil penelitian kepustakaan maupun empiris. Sebelum membahas unsur-unsur bagian awal, satu hal yang perlu diperhatikan yaitu “Judul”.

Idealnya, seorang penulis menentukan judul setelah karya tulisnya selesai, karena sebuah judul yang baik adalah judul yang dapat mencerminkan semua isi dan menarik minat pembaca untuk membaca semua isinya. Tetapi, dalam penulisan sebuah artikel dan makalah, penulis biasanya terlebih dahulu menentukan judul dalam rangka mengembangkan tulisannya, bahkan tidak jarang tulisan tersebut dikembangkan berdasarkan atas judul yang ditentukan pihak lain terlebih dahulu.

Sebuah Judul sekalipun dimaksudkan untuk dapat menggambarkan semua isinya, judul karya ilmiah tidak perlu panjang. Jika sebuah judul perlu panjang untuk menggambarkan isi karya tulis, maka judul besar tidak boleh melebihi dua baris dan ditambah dengan judul kecil.

1. Halaman Sampul

Ditulis sesuai dengan standar penulisan skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Qadim Probolinggo yang berisi Judul, Skripsi, Informasi Penelitian, logo, Nama Peneliti dan NIM, Program Studi, Nama Sekolah Tinggi, Kota dan Tahun.

2. Halaman judul

Ditulis sama dengan cover depan yang sesuai dengan standar penulisan skripsi, hanya saja menambahi nama dosen pembimbing.

2. Halaman Nota Pembimbing

Nota pembimbing berisi surat pembimbing skripsi yang isinya menyatakan bahwa mahasiswa yang dibimbingnya telah menyelesaikan skripsinya dan siap untuk dimunaqasahkan

3. Halaman pernyataan keaslian

Halaman yang berisi pernyataan penulis bahwa skripsi yang ditulis merupakan hasil karya sendiri (bukan penjiplakan hasil karya orang lain)

4. Halaman pengesahan

Halaman yang berisi informasi tentang waktu pengesahan skripsi yang ditanda tangani oleh Peneliti, Ketua Program Studi dan Ketua atau Pembantu Ketua Bidang Akademik.

5. Motto

Halaman moto berisi moto atau kata-kata mutiara yang dipakai oleh penulis skripsi. Moto berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam skripsi. Halaman ini boleh ada boleh tidak ada

6. Halaman Persembahan

Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan persembahan yang dikemukakan oleh penulis skripsi. Halaman ini bukan keharusan, boleh ada dan boleh tidak ada.

7. Pedoman transliterasi

Pedoman transliterasi adalah pedoman untuk pemindahalihan bahasa Arab ke dalam bahasa Indonesia. Yang dimaksud dengan transliterasi di sini adalah transliterasi dari tulisan Arab ke tulisan Latin. Petunjuk ini diperlukan terutama bagi para penulis yang dalam teks mereka ingin menggunakan beberapa istilah Arab yang belum dapat dianggap sebagai kata bahasa Indonesia, atau yang masih terbatas penggunaannya, atau ingin menyebutkan nama lembaga yang menggunakan huruf Arab, atau nama orang atau judul buku yang aslinya dituliskan dengan tulisan Arab. Pedoman transliterasi yang digunakan dalam penulisan buku ini adalah hasil dari Surat Keputusan Bersama (SKB) dua menteri, yakni Menteri Agama Republik Indonesia No.158 tahun 1987 dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0543 b / U / 1987. Transliterasi ini digunakan untuk menulis kata-kata Arab yang dipandang belum diserap ke dalam bahasa Indonesia

8. Kata Pengantar

Bagian pengantar berisi ucapan terima kasih kepada semua pihak yang ikut berperan selama proses pelaksanaan dan penulisan skripsi (hasil penelitian). Misalnya ucapan terima kasih kepada Ketua, Pembantu Ketua, Ketua Program Studi, Pembimbing, subjek penelitian dan lain-lain.

9. Daftar Isi

Halaman ini berisi daftar judul halaman, judul bab dan sub-bab berikut nomor urut halaman masing-masing. Sistem pemberian nomor dan derajat penomoran untuk daftar halaman dan bab, disesuaikan dengan kebutuhan, dibuat berurutan mulai dari Halaman Cover hingga Lampiran-lampiran.

10. Abstrak

Abstrak memuat gambaran sangat ringkas dari seluruh isi skripsi (maksimal 1 halaman berbahasa Indonesia). Isi abstrak terdiri dari empat paragraf harus mencakup beberapa hal antara lain; latar belakang, fokus masalah dan tujuan penelitian, metode penelitian yang digunakan dan hasil penelitian.

11. Daftar Tabel

Kalau dalam suatu skripsi terdapat lebih dari lima buah, perlu dibuatkan daftar tersendiri beserta nomor dan nomor halaman. Kata-kata “Daftar Tabel” dicantumkan di tengah-tengah. Selanjutnya, judul-judul dicantumkan secara berurutan, masing-masing diikuti nomor halaman yang memuatnya.

12. Daftar Gambar

Kalau dalam suatu skripsi terdapat lebih dari lima buah gambar atau ilustrasi, diperlukan daftar gambar atau ilustrasi tersendiri. Cara menyusunnya seperti pada penyusunan daftar tabel.

B. Bagian Inti Skripsi

Bagian ini terdiri atas bab pendahuluan, teori yang digunakan untuk landasan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, analisis hasil penelitian, dan penutup.

1. PENDAHULUAN (BAB I)

a. Latar Belakang Masalah/Konteks Penelitian

Cara membuat latar belakang pada penelitian skripsi adalah menguraikan keadaan atau hal-hal yang dapat menimbulkan masalah yang ingin diteliti, alasan-alasan atau sebab-sebab peneliti ingin meneliti atau menelaah secara mendalam masalah yang dipilihnya. Meskipun begitu, karena penelitian empiris lebih menekankan informasi yang berhubungan langsung dengan kehidupan masyarakat terkini, uraian dalam latar belakang lebih ditekankan kepada informasi aktual tentang kasus atau peristiwa yang menjadi perhatian penulis. Pencantuman teori masih dapat dilakukan meskipun prosinya tidak boleh lebih banyak daripada uraian kasus. Pencantuman beberapa penelitian terdahulu juga dirasa perlu dilakukan agar penelitian yang akan dilakukan benar-benar baru dan memiliki kontribusi yang jelas.

b. Fokus Penelitian

Masalah yang dirumuskan harus spesifik, jelas, singkat, dan padat yang dirumuskan dalam kalimat tanya atau diawali dengan kata tanya. Kata tanya digunakan

agar dalam melakukan penelitian, semua terarah untuk menjawab pertanyaan dalam perumusan masalah dan penelitian tersebut fokusnya untuk pemecahan masalah.

Beberapa kata tanya lazim digunakan, seperti siapa (pelaku peristiwa), apa (objek peristiwa), mengapa (alasan terjadinya peristiwa), kapan (waktu, saat terjadinya peristiwa), di mana (lokasi terjadinya peristiwa) dan bagaimana (proses terjadinya peristiwa). Walaupun begitu, untuk menguraikan informasi secara lebih dalam, kata mengapa dan bagaimana lebih sering digunakan.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian harus jelas dan tegas serta memiliki keterkaitan dengan rumusan masalah, menjelaskan hasil yang akan dicapai, dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan, dirumuskan dengan kalimat yang diawali dengan mengidentifikasi, mendiskripsikan, mengkaji, menganalisis, menguji, dan membandingkan. Jumlah tujuan penelitian sama dengan jumlah rumusan masalah

d. Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang kegunaan dan manfaat penelitian untuk kepentingan pengembangan teori dan atau praktik, dan pengembangan pendidikan di samping juga penjelasan tentang kegunaan dan manfaat penelitian bagi masyarakat. Penjabarannya sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian

e. Definisi Istilah

Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi titik perhatian peneliti di dalam judul penelitian. Tujuannya agar tidak terjadi kesalahpahaman terhadap makna istilah sebagaimana dimaksud oleh peneliti. Definisi istilah adalah paparan tentang pengertian sebuah konsep dengan merujuk pendapat para pakar di bidangnya.

2. TINJAUAN PUSTAKA (BAB II)

Bab ini berisi Sub bab Penelitian Terdahulu dan Kerangka Teori atau Landasan Teori serta hipotesis (jika perlu)

Penelitian terdahulu berisi informasi tentang penelitian yang telah dilakukan peneliti-peneliti sebelumnya, baik dalam bentuk buku yang sudah diterbitkan maupun masih berupa desertasi, tesis, atau skripsi yang belum diterbitkan; baik secara substansial maupun metode-metode, mempunyai keterkaitan dengan permasalahan penelitian guna menghindari duplikasi dan selanjutnya harus dijelaskan atau ditunjukkan keorisinilan penelitian ini serta perbedaannya dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

Kerangka Teori atau Landasan Teori berisi tentang teori dan atau konsep-konsep yuridis sebagai landasan teoritis untuk pengkajian dan analisis masalah. Landasan teori Dan atau konsep-konsep tersebut nantinya dipergunakan dalam menganalisa setiap permasalahan yang dibahas dalam penelitian tersebut.

3. METODE PENELITIAN (BAB III)

Metode penelitian pada penelitian diletakkan pada Bab III. Metode Penelitian ini terdiri dari beberapa hal penting sebagai berikut:

a. Pendekatan dan Penelitian

Jenis penelitian dimaksudkan untuk menjelaskan jenis atau macam penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini. Jenis penelitian dapat mengambil banyak nama tergantung referensi yang digunakan. Meskipun begitu, jenis penelitian yang umum digunakan adalah penelitian kualitatif atau penelitian kuantitatif.

Sedangkan jenis pendekatan dipilih sesuai dengan jenis penelitian, rumusan masalah, dan tujuan penelitian, serta menjelaskan urgensi penggunaan jenis pendekatan dalam menguji dan menganalisis data penelitian.

b. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian pada penelitian empiris lazim ditulis secara jelas. Uraian lokasi umumnya berupa alamat dan letak geografis tempat penelitian. Uraian lokasi dapat dibuat cukup panjang sesuai dengan kebutuhan.

d. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari data primer, yakni data yang langsung diperoleh dari masalah melalui wawancara dan observasi untuk penelitian kualitatif atau penyebaran angket untuk penelitian kuantitatif. Adapun data sekunder yang dapat digunakan adalah informasi yang diperoleh dari buku-buku atau dokumen tertulis.

e. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data ini menjelaskan urutan kerja, alat dan cara pengumpulan data primer maupun sekunder yang disesuaikan dengan pendekatan penelitian karena masing-masing pendekatan memiliki prosedur dan teknik yang berbeda. Teknik pengumpulan data primer dalam penelitian dengan pendekatan kualitatif adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data primer dalam penelitian dengan pendekatan kuantitatif adalah kuesioner atau angket.

f. Analisis Data

Teknik pengolahan data menjelaskan prosedur pengolahan dan analisis data sesuai dengan pendekatan yang digunakan, misalnya secara kuantitatif artinya menguraikan data dalam bentuk angka dan tabel, sedangkan secara kualitatif artinya menguraikan data dalam bentuk kalimat yang teratur, runtun, logis, tidak tumpang tindih, dan efektif sehingga memudahkan pemahaman dan interpretasi data. Pengelolaan data biasanya dilakukan melalui tahap-tahap: pemeriksaan data (editing), klasifikasi (classifying), verifikasi (verifying), analisis (analysing) dan pembuatan kesimpulan (concluding).

Adapun analisis data, harus menyesuaikan dengan Teknik dan pendekatan yang dipergunakan. Sekiranya menggunakan Teknik analisis dengan pendekatan kualitatif,

data yang ada dianalisa dengan menguraikan data dalam bentuk kalimat yang baik dan benar, sehingga mudah dibaca dan diberi arti (interpretasi). Sedangkan bila menggunakan

Teknik analisis dengan pendekatan kuantitatif, analisis datanya menguraikan data dalam bentuk rumusan angka-angka (bersifat pengukuran) sehingga mudah dibaca dan diberi arti (interpretasi). Teknik analisis yang dipergunakan adalah analisis statistik, misalnya statistik deskriptif dan statistik inferensial (terdapat statistik parametrik dan statistik non parametrik).

f. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Format penulisan sistematika penulisan adalah dalam bentuk deskriptif naratif, bukan seperti daftar isi.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN (BAB IV)

Bab ini merupakan inti dari penelitian karena pada bab ini akan menganalisis data-data baik melalui data primer maupun data sekunder untuk menjawab rumusan masalah yang telah ditetapkan. Penulisan judul bab tetap ditulis dengan “Hasil Penelitian Dan Pembahasan” dan judul sub bab-nya disesuaikan dengan tema-tema yang dibahas dalam penelitian.

5. PENUTUP (BAB V)

a. Kesimpulan

Kesimpulan pada bab ini bukan merupakan ringkasan dari penelitian yang dilakukan melainkan jawaban singkat atas rumusan masalah yang telah ditetapkan. Jumlah poin dalam kesimpulan harus sesuai dengan jumlah rumusan masalah.

b. Saran

Saran adalah usulan atau anjuran kepada pihak-pihak terkait atau pihak yang memiliki kewenangan lebih terhadap tema yang diteliti demi kebaikan masyarakat, dan usulan atau anjuran untuk penelitian berikutnya di masa-masa mendatang.

C. Bagian Akhir Skripsi

1. Daftar Pustaka

Pada bagian daftar pustaka hanya dituliskan berbagai literatur yang menjadi rujukan karya ilmiah, sedangkan bahan bacaan lain yang tidak menjadi rujukan tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka. Apabila rujukan yang digunakan berupa majalah, surat kabar, artikel, buku, dan ensiklopedi, maka masing-masing dibedakan cara penulisannya dimulai dari buku, skripsi, ensiklopedi, jurnal, artikel, makalah, majalah, dan surat kabar. Rujukan-rujukan yang digunakan adalah karya ilmiah (buku-buku) yang tidak lebih dari 10 tahun sejak masa diterbitkannya kecuali kitab-kitab klasik, kamus dan ensiklopedi.

2. Lampiran

Lampiran hanya dibutuhkan bagi karya ilmiah yang tebal dan mempunyai banyak data yang tidak dapat dimasukkan dalam tubuh karya ilmiah. Contoh lampiran yang perlu dimasukkan dalam bagian lampiran ialah foto, panduan interview, angket, gambar, bagan, atau bukti-bukti lain yang mendukung.

3. Daftar Riwayat Hidup

Daftar riwayat hidup adalah uraian singkat yang menjelaskan data-data pribadi penulis secara ringkas dan padat. Hal ini membantu penulis untuk membedakan karya ilmiahnya dengan karya ilmiah orang lain yang mungkin memiliki nama dan tema yang sama. Daftar riwayat hidup dapat dibuat dalam bentuk uraian paragraf atau poin per poin sesuai dengan selera penulis.

BAB V

TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH

A. Jenis Kertas

Kertas yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah ialah kertas HVS putih 80 miligram berukuran A4 (21 cm X 29,7 cm). Adapun cover skripsi menggunakan kertas tebal (*hard cover*) berwarna hijau muda (sesuai dengan warna almamater), mengkilat dan ditulis dengan tinta berwarna hitam. Sedangkan untuk makalah dan paper yang digunakan untuk tugas akademik mahasiswa di bagian depan menggunakan lembaran transparan, sehingga tampak cover bagian dalam, dan di bagian belakang menggunakan kertas karton manila berwarna, kemudian dijilid dengan isolasi hitam.

B. Margin

Pengetikan dilakukan hanya satu wajah kertas, tidak timbal balik, dengan menggunakan ukuran margin standar berikut ini:

1. Bagian atas 4 cm
2. Bagian bawah 3 cm
3. Bagian kiri 4 cm
4. Bagian kanan 3 cm.

Ketentuan ini digunakan untuk setiap halaman, termasuk halaman bertajuk, seperti kata pengantar, daftar isi, dan awal bab.

C. Jenis Huruf dan Format Penulisan

1. Huruf Latin

- a) Jenis huruf yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah yang menggunakan huruf latin adalah Times New Roman, dengan ukuran 12 pts untuk *Body Text* dan Times New Roman, dengan ukuran 10 pts untuk *FootNote*
- b) Spasiantar baris yang digunakan adalah 2 spasi untuk *Body Text* skripsi dan makalah 1,5 spasi, sedangkan untuk *Footnote* adalah 1 Spasi.

2. Huruf Arab

- a) Penulisan Karya ilmiah yang menggunakan Huruf Arab, menggunakan jenis huruf Traditional Arabic dengan ukuran 16 pts untuk *Body Text*, sedangkan untuk *Footnote* menggunakan Traditional Arabic 12 pts
- b) Spasi antar baris yang digunakan adalah 1,5 untuk *Body Text*, sedangkan untuk *Footnote* adalah 1 Spasi
- c) Penulisan nama orang dan nama kota jika bisa ditulis menggunakan tulisan Arab Pegon atau tetap ditulis sebagaimana aslinya menggunakan huruf latin.

3. Penggunaan Huruf Kapital, Huruf Tebal dan Huruf Miring

- a) Penulisan Judul dan Nama Lembaga di halaman judul dan halaman cover menggunakan Huruf Kapital semua dan cetak tebal (**Bold**)

- b) Penulisan Judul dalam tajuk Pernyataan Keaslian, Halaman Pengesahan, Pedoman Transliterasi, Kata Pengantar, Abstrak, DaftarIsi, Daftar Tabel, Daftar Lampiran, dan lain-lain menggunakan Huruf Kapital semua dan tetap menggunakan Times New Roman 12 dan cetak tebal (Bold)
- c) Penulisan Bab dan Judul Bab menggunakan Huruf Kapital semua dan cetak tebal (Bold)
- d) Penulisan sub judul menggunakan huruf kapital hanya pada awal setiap kata dan cetak tebal (Bold)
- e) Huruf kapital juga digunakan untuk awal kata yang terletak di awal kalimat, setelah tanda baca titik, tanda tanya, atau tanda seru
- f) Nama Orang, Nama Agama, Nama Kota, Nama Provinsi, Nama Pulau, Nama Gunung, dan seterusnya juga menggunakan Huruf Kapital pada awal katanya sesuai dengan ketentuan tata Bahasa Indonesia
- g) Penulisan Kata Asing dan Bahasa Daerah (Arab, Inggris, Jawa, Madura, Ambon, Batak, Melayu, dan sebagainya), serta kata yang berasal dari Transliterasi Arab menggunakan miring (*italic*).

4. Penulisan Bab

- a) Bab baru di dalam karya ilmiah, selalu dimulai pada halaman baru.
- b) Penulisan Bab dengan Judul Bab berjarak 2 spasi yang diletakkan di bagian tengah (*center*).
- c) Penulisan Judul Sub Bab diletakkan pada margin kiri, dengan jarak 4 spasi dari Judul Bab, dan antara Judul Sub Bab dengan baris berikutnya tetap berjarak 2 spasi.
- d) Penulisan Judul Sub Bab baru dengan baris terakhir pada Sub Bab sebelumnya berjarak 4 spasi.

D. Penulisan Paragraf, Kutipan Langsung, Terjemahan, dan Abstrak

- 1) Awal paragraf dalam teks ditulis menjorok ke dalam berjarak 1,5 cm (tujuh ketukan) dari *margin* kiri, sedangkan *margin* kanan tetap lurus (*justify*), sedangkan baris-baris selanjutnya dalam paragraf harus lurus tepi kiri dan kanannya (*justify*)
- 2) Kutipan langsung yang berjumlah 2 s.d. 4 baris tetap 2 spasi, sedangkan yang berjumlah 5 baris atau lebih berjarak 1 spasi. Berbeda dari body teks, kutipan langsung yang berjumlah lima baris atau lebih selain ditulis dengan satu spasi, semua paragrafnya menjorok ke dalam 5 ketukan dari margin kiri dan kanan. Jarak antara kutipan langsung dari bagian atas dan bawah body teks diberi jarak 2 spasi
- 3) Penulisan terjemahan al-Qur'an dan Hadits atau teks asing lainnya sama dengan penulisan kutipan langsung, jika berjumlah 2 s.d. 4 baris tetap 2 spasi, sedangkan yang berjumlah 5 baris atau lebih berjarak 1 spasi. Berbeda dari body teks, terjemahan yang berjumlah lima baris atau lebih selain ditulis dengan satu spasi, semua paragrafnya juga ditulis dengan menjorok ke dalam 5 ketukan dari margin kiri dan kanan. Jarak antara terjemahan dari bagian atas dan bawah body teks diberi jarak 2 spasi

- 4) Teks dalam tabel berjarak satu spasi, sedangkan Judul Tabel dan gambar (jika ada dalam body teks) ditulis berjarak 3 spasi dari teks di atas dan di bawahnya
- 5) Abstrak-abstrak antar barisnya juga berjarak 1 spasi, hanya saja margin kanan dan kiri tetap berbanding lurus dengan body teks, kecuali awal paragraf yang menjorok ke dalam 1,5 cm.

E. Penomoran

- 1) Penomoran untuk halaman awal skripsi yang meliputi halaman judul, pengantar, daftar isi dan lain-lain menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya), dengan menggunakan Times New Roman 12, yang diletakkan di bawah tengah.
- 2) BAB I Pendahuluan hingga bagian akhir karya ilmiah menggunakan nomor Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
- 3) Peletakan Nomor Halaman *body* teks diletakkan di bagian atas kanan, kecuali halaman yang mempunyai Bab dan Judul bab diletakkan di bagian bawah tengah.
- 4) Penomoran bab menggunakan angka Romawi besar (I, II, III, dan seterusnya).
- 5) Penomoran sub bab menggunakan huruf kapital (A, B, C, D, dan seterusnya).
- 6) Penomoran anak sub bab menggunakan angka (1, 2, 3, dan seterusnya).
- 7) Penomoran berikutnya menggunakan huruf alphabet kecil (a,b,c,d, dan seterusnya), dilanjutkan penggunaan angka dengan kurung tutup lalu koma (contoh: 1), 2), 3), ... dan seterusnya), berikutnya menggunakan huruf alphabet dengan kurung tutup lalu koma (a), b), c), d), dan seterusnya).
- 8) Penomoran footnote ditulis dengan menggunakan angka (1, 2, 3, 4, dan seterusnya) dengan tidak menggunakan titik dan spasi setelahnya.

F. Format Halaman Cover dan Halaman Judul

Pada halaman cover (*hard cover*) dan halaman judul semuanya ditulis ditengah (*centre*) dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Judul ditulis sebanyak-banyaknya 3 baris dengan jarak dari tepi atas 6 cm, menggunakan dua spasi, semua ditulis dengan Huruf Kapital
- 2) Anak judul (jika ada) dipisahkan dengan tanda titik dua (:) apabila masih bisa disambung dengan Judul Utama, dan tidak diakhiri dengan tanda baca. Sedangkan anak judul yang berupa keterangan dari judul utama ditulis dalam kurung dan diletakkan dibawahnya
- 3) Bentuk dan kegunaan karya ilmiah ditulis dengan berjarak empat spasi di bawah baris terakhir judul, sebanyak-banyaknya dibagi pada tiga baris dengan dua spasi, menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata, dan tidak diakhiri tanda baca
4. Nama penulis ditulis lengkap, enam spasi dari baris terakhir kegunaan karya ilmiah, menggunakan huruf kapital pada awal setiap kata (tanpa titel), di atasnya ditulis kata "Oleh" (huruf kapital di awal kata dan titik dua), di bawah nama ditulis Nomor Induk Mahasiswa (NIM), menggunakan 1 spasi, dan tidak diakhiri dengan tanda baca.
5. Lambang Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Qadim Probolinggo diletakkan enam spasi di bawah nama paling akhir.

6. Nama Program Studi, sekolah tinggi, dan tahun penyusunan, ditulis delapan spasi di bawah Lambang STAI, secara berurutan ditulis dengan menggunakan dua spasi, dan tidak diakhiri dengan tanda baca.

7. Khusus untuk Halaman Cover (*hard cover*) perlu memperhatikan keseimbangan jarak *margin* bawah, atas, kanan dan kiri, sedangkan untuk halaman judul menyesuaikan dengan ketentuan.

BAB VI CATATAN KAKI

Catatan kaki (*footnote*) adalah salah satu dari tiga teknik penulisan yang bisa dipakai untuk menandai sumber data. Di samping catatan kaki, terdapat dua teknik penulisan lain, yaitu catatan akhir (*endnot*) dan catatan tengah (*midlenote atau innote*).

Pada prinsipnya catatan kaki dan catatan akhir sama, kecuali pada letaknya, dimana catatan kaki terletak di bagian bawah setiap halaman, sedangkan catatan akhir terletak di bagian belakang. Dibandingkan dengan catatan akhir, catatan kaki lebih praktis, sebab pembaca bisa langsung mengetahui identitas sumber yang disebutkan dalam halaman yang sama dengan kutipan. Di samping itu, catatan kaki juga dapat memberikan penjelasan penting yang dianggap akan mengganggu apabila dimasukkan pada tubuh tulisan. Karena itu, karya ilmiah cenderung lebih banyak menggunakan model catatan kaki, dibandingkan dengan dua model yang lain tadi. Dengan pertimbangan seperti itu, maka catatan kaki dipilih sebagai teknik yang diberlakukan dalam kegiatan penulisan karya ilmiah seperti artikel, makalah (yang dipresentasikan dan tugas akademik mahasiswa), proposal skripsi dan skripsi di STAI Nurul Qadim Probolinggo.

A. Penulisan Nomor

Nomor footnote menggunakan angka (1, 2, 3, dan seterusnya). Nomor pada masing-masing bab diawali dari angka 1, 2, 3, dan seterusnya, dimana setiap nomor menjorok ke dalam, tidak diberi titik (.) dan spasi.

Urutan penulisannya: Nama Penulis, koma (,) dan spasi, Judul Buku (miring), koma (,) dan spasi, Volume dan Juz ditulis (jika ada), koma (,) dan spasi, kurung buka, kota Penerbit, titik dua (:), dan spasi, Nama Penerbit, koma (,) dan spasi, Cetakan dan nomor (jika ada), koma (,) dan spasi, Tahun Terbit, kurung tutup dan koma (,) spasi, halaman ditulis “hlm” lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman. Contoh satu footnote dari satu buku oleh satu penulis:

¹ Kholidi, Iqbal. *Interpretasi Hadis Anjuran Menikah Dalam Lafal Ahsan Li Al-Farj Perspektif Teori Double Movement Fazlur Rahman*, (Jember: PT. Remaja Rosdakarya, 2023), hlm. 57.

² Humaidi, *Gagasan Baru Metode Design Thinking Hadis*, Vol. II, Juz. 2, (Yogyakarta: Kota Kembang, Cet. II, 2023), hlm. 45.

B. Cara Penulisan Dua Sumber

1. Satu Footnote dari Dua Buku oleh Penulis yang Berbeda

Apabila rujukan dalam satu nomor *footnote* terdiri dari dua buku dengan penulis yang berbeda, maka cara penulisan sumber kedua dipisah dengan “titik koma (;).” Contoh:

¹ E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional, Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 57.; Sutrisno, *Pendidikan Islam Yang Menghidupkan*, Vol. II, Juz. 2, (Yogyakarta: Kota Kembang, Cet. II, 2008), hlm. 45

2. Satu Footnote dari Dua Buku oleh Penulis yang Sama

Apabila rujukan dalam satu nomor *footnote* terdiri dua buku dari penulis yang sama, maka cara penulisan buku kedua dipisah dengan “titik koma (;)” untuk memisahkan, dan kata “idem” yang menjadi bagian dari identitas penulis yang sama dengan sebelumnya.

¹ E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional, Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 57.; idem, *Pendidikan Islam Yang Menghidupkan*, Vol. II, Juz. 2, (Yogyakarta: Kota Kembang, Cet. II, 2008), hlm. 45

3. Pengganti *Ibid*, *Op. cit*, *Loc. Cit*

Ibid adalah sebuah catatan kaki yang menerangkan bahwa catatan tersebut sama dengan catatan yang ada sebelumnya atau catatan yang berada di atasnya.

Op. cit adalah sebuah catatan kaki yang menerangkan bahwa catatan tersebut telah dikutip dan diselingi oleh catatan kaki yang lain.

Loc. Cit adalah sebuah catatan kaki yang menerangkan bahwa catatan tersebut menunjukkan halaman yang sama dari salah satu sumber yang telah disebutkan. Tidak boleh ditulis dengan menggunakan kata *Ibid*, *Op. cit*, *Loc. Cit*, akan tetapi ditulis: Nama penulis, koma (,) dan spasi, Judul (miring) ditulis satu s.d tiga kata dari awal judul, titik (.), titik (.), koma (,), halaman ditulis “hlm” lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman. Contoh:

¹ Abû Bakr Ahmad ibn al-Husyain al-Baihaqî, *Syu‘ab al-Îmân* (Beirût: Dâr al-Kutub al-„Ilmiyyah, 1410 H.), hlm. 410
² Al-Baihaqî, *Syu‘ab..*, hlm. 216
³ Mahmoud Mohamed Taha, *The Second Message of Islam* (New York: Syracuse University Press, 1996), hlm. 121
⁴ Al-Baihaqiy, *Syu‘ab..*, hlm. 422
⁵ E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional, Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 59
⁶ Al-Baihaqiy, *Syu‘ab..*, hlm. 422

C. Cara Penulisan Berbagai Sumber

1 Sumber dari Buku

Buku rujukan atau sumber ditulis dengan cara judul buku ditulis miring, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun terbitan, kurung tutup, koma, nomor halaman dan titik. Perhatikan contoh yang benar berikut ini:

¹ Khaled Abou El Fadl, *Speaking in God’s Name Islamic Law, Authority and Women* (Oxford: Oneworld Publications, 2003), hlm. 24

Apabila sumber rujukan mempunyai juz, volume, atau cetakan, maka cara penulisannya secara berurutan, nama pengarang, koma, judul buku, koma, juz, koma, volume, kurung buka, cetakan ke, titik koma, nama kota, titik dua, penerbit, koma, tahun terbitan, kurung tutup, koma, halaman. Perhatikan contoh berikut:

¹ Taqy al-Dîn Abu Bakr Muhammad al-Husayniy, *Kifâyat al-Akhyâr fi Hill Ghâyat al-Ikhtishâr*, Juz II (Bandung: Syirkah al-Ma'ârif li al-Thab' wa al-Nashr, 1990.), hlm. 37-8

² Philip K. Hitti, *History of the Arabs*, Edisi X (London: The Macmillan Press Ltd., 1974), hlm. 26.

Apabila sumber rujukan tidak mempunyai identitas kota dan tahun, maka cara penulisannya secara berurutan nama pengarang, koma, judul buku, koma, juz, koma, volume, kurung buka, cetakan ke, titik koma, t.t., titik dua, penerbit, koma, t.th., kurung tutup, koma, halaman. Perhatikan contoh berikut:

¹ Muhammad ibn Aliy bin Muhammad al-Syaukâniy, *Nayl al-Awthâr: Syarh Muntaq al-Akhhâr min Ahâdîth Sayyid al-Akhyâr*, Juz IV (t.t.: Dâr al-Fikr, t.th.), hlm. 227

Apabila sumber rujukan tidak mempunyai identitas kota dan penerbit, tetapi mempunyai tahun, maka cara penulisannya secara berurutan nama pengarang, koma, judul buku, koma, kurung buka, cetakan ke, titik koma, t.t., titik dua, t.p., koma, tahun terbitan, kurung tutup, koma, halaman. Perhatikan contoh berikut:

¹ Ahmad Amîn, *Fajr al-Islâm* (Cet. XI; t.t.: t.p., 1975), h. 4-8.

2 Sumber dari Buku Terjemah

Apabila sumber atau rujukan diambil dari buku terjemahan, maka nama pengarang dan judul aslinya perlu disebutkan, lalu nama penerjemah dan judul dalam bahasa Indonesiannya. Perhatikan contoh berikut:

¹ Muhammad Arkoun, *Rethinking Islam*, terj. Yudian W. Asmin dan Lathiful Khuluq, *Pemikiran Ulang Terhadap Islam*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1996), hlm. 100

3 Sumber dari Skripsi, Tesis dan Disertasi yang Belum Diterbitkan

Kutipan yang diambil dari tesis magister atau disertasi doktor yang tidak diterbitkan caranya dengan menuliskan nama penulis tesis atau disertasi, koma (,), tanda kutip buka, judul tesis atau disertasi (ditulis biasa tidak miring atau digarisbawahi), koma (,), tanda kutip tutup, Skripsi dan Tesis Magister maupun Disertasi Doktor (ditulis miring), koma (,), tempat perguruan tinggi, titik dua (:), nama Perguruan tinggi, koma (,), tahun penulisan tesis atau disertasi, kurung tutup dan koma (,) spasi, halaman ditulis "hlm" lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman.

¹ Iqbal Kholidi, "Genealogi Suci, Pasar Media Hingga Musik alias Religi: Studi Atas Gerakan Dakwah Islami Majelis Syubbanul Muslimin Probolinggo," *Thesis Magister*, (Jember: UINKHAS Jember, 2023), hlm. 22

² Iqbal Kholidi, "Ibn Taymiyya on Kalam and Falsafa: A Problem of Reason and Revelation in Islam," *Disertasi Doktor*, (Jember: UINKHAS Jember, 2023), hlm. 45

4 Sumber dari Artikel dalam Jurnal

Kutipan yang diambil dari artikel sebuah jurnal memiliki ketentuan teknik tertentu. Ketentuan dimaksud adalah menyebutkan nama penulis persis seperti susunan nama

aslinya, koma (,), tanda kutip buka, judul artikel (ditulis biasa, tidak miring atau bergaris bawah), koma(,), tanda kutip tutup, nama jurnal (ditulis miring), koma (,), nomor jurnal, kurungbuka, bulan penerbitan (kalau ada), koma (,), dan tahun penerbitan, kurung tutup dan koma (,) spasi, halaman ditulis “hlm” lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman.

¹ Iqbal Kholidi, “The Hanbali School and Sufism,” *Islamic Studies*, 2 (Agustus, 2023), hlm. 61

² Iqbal Kholidi, “A Tenth-Eleventh Century Treatise on Juridical Dialectic,” *Muslim World Nurul Jadid*, 77 (September, 2023), hlm. 197-228

5 Sumber dari Artikel dalam Surat Kabar

Untuk menulis sumber data artikel dari surat kabar disusun dengan cara; nama penulis, koma (,),tanda kutip buka, judul artikel(ditulis biasa, tidak miring atau bergaris bawah), koma (,),tanda kutip tutup, nama surat kabar (miring), koma (,), hari, koma (,), tanggal, bulan dan tahun, koma (,) dan spasi, halaman ditulis “hlm” lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman. Perhatikan contoh berikut:

¹ Ari Susanto, “Perspektif Insider, Outsider, Betwen Insider dan Outsider,” *Jawapos*, Sabtu, 28 Oktober 2010, hlm. 15

6 Sumber dari artikel dalam Ensiklopedia

Kutipan yang diambil dari *Encyclopedia* ditulis mulai dari nama penulis *entry*, koma (,), tanda kutip buka, judul *entry*, koma (,), tanda kutip tutup, nama editor, ed. (editor), et. al. (jika diperlukan), nama*encyclopedia* (miring), *vol.* (volume) (jika ada), kurung buka, tempat penerbit, titik dua (:), nama penerbit, koma (,), tahun penerbit, kurung tutup dan koma (,) spasi, halaman ditulis “hlm” lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman.Perhatikan contoh berikut:

¹ A. J. Wensink, “Kufir,” dalam M. Th. Houtsma (ed.) et. al., *The First Encyclopedia of Islam*, Vol. 7 (Leiden: E. J. Brill, 1987), hlm. 234

7 Sumber dari Makalah tidak Diterbitkan

Sumber dari makalah yang tidak diterbitkan, tapi dipresentasikan dalam satu kesempatan ilmiah, maka ditulis dengan dimulai nama penulis, tanda kutip buka, judul makalah, koma (,),tanda kutip tutup, makalah (miring), kegiatan saat dipresentasikan, koma (,), tanggal presentasi,kurung buka, kota, titik dua (:), tempat presentasi, koma (,), tahun,kurung tutup dan koma (,), spasi, halaman ditulis “hlm” lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman. Perhatikan contoh berikut:

¹ Koento Wibisono Siswomihardjo, “Ilmu Pengetahuan Sebuah Sketsa Umum Mengenai Kelahiran dan Perkembangannya sebagai Pengantar Untuk Memahami Filsafat Ilmu,”*Makalah*, disajikan pada Internship Filsafat Ilmu Pengetahuan, tanggal 2 s.d 8 Januari (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Gajah Mada, 2015), hlm. 7

8 Sumber Berita dari Surat Kabar

Apabila ada sumber informasi dari surat kabar selain artikel, hanya berupa kejadian hukum, maka cara penulisannya adalah tanda kutip buka,judul artikel,koma (,),tanda

kutip tutup, nama surat kabar (miring), koma (,), hari, koma (,), tanggal, bulan dan tahun, koma (,) dan spasi, halaman ditulis “hlm” lalu titik (.) dan spasi, nomor halaman. Perhatikan contoh berikut:

¹ "KPU Nilai Bukti Penggugat Lemah," *Jawa Pos*, Selasa, 12 Juli 2010, hlm. 16

9 Sumber dari Website

Untuk menulis sumber artikel dari Website disusun dari nama penulis (jika ada), koma (,), tanda kutip buka, judul artikel, koma (,), tanda kutip tutup, alamat link, titik (.), Diakses tanggal, bulan, dan tahun. Perhatikan contoh berikut:

¹ Sulton bin Dolla, "Sejarah Pemikiran dan Peradaban Ekonomi Islam," <http://doelmith.wordpress.com/2008/10/09/sejarah-pemikiran-dan-peradaban-ekonomi-islam>. Diakses tanggal 13 Juli 2010

10 Sumber dari Hasil Wawancara

Sumber informasi yang diperoleh dari hasil wawancara diatur dengan menyebutkan nama yang diwawancarai (tanpa menyebut jabatan sosial, bapak, ustadz dan lain-lain), koma (,), wawancara (miring), koma (,), kurung buka, tempat wawancara, koma (,), tanggal, bulan dan tahun wawancara, kurung tutup. Perhatikan contoh berikut:

¹ Zulqarnain, *Wawancara*, (Probolinggo , 1 September 2016)

11 Sumber dari Kitab Suci (al-Qur'an)

Kutipan dari al-Qur'an dilakukan dengan cara menuliskan kata QS. (ditulis biasa tidak miring), titik (.), nama surat, kurung buka, nomor surat, kurung tutup, titik dua (:), nomor ayat. Jika dalam satu nomor catatan kaki terdapat dua atau lebih kutipan al-Qur'an dari ayat berbeda tapi surat yang sama, maka sebelum ayat berikutnya dipisahkan dengan koma (,). Akan tetapi, jika kutipan berikutnya berbeda suratnya, maka antar surat tersebut dipisahkan dengan titik koma (;), lalu ditulis persis seperti kutipan pertama hanya tidak perlu menyebutkan kata (QS.) lagi. Perlu ditegaskan bahwa apabila ada dua surat atau lebih dalam satu nomor *footnote*, maka surat yang lebih dulu harus didahulukan, lalu surat berikutnya dan seterusnya, sehingga runtut. Perlu ditegaskan juga bahwa kutipan lain yang disebutkan dalam nomor *footnote* selanjutnya tidak ditulis dengan *ibid*, *Op. Cit*, atau *Loc. Cit.*, meskipun sama dengan kutipan nomor sebelumnya Perhatikan contoh berikut:

¹ QS. al-Baqarah (2): 26, 37

² QS. al-Baqarah (2): 26, 37; Al-Imran (3): 34, 39

³ QS. al-Baqarah (2): 29, 30; Al-Imran (3): 44, 92, al-Nisa" (4): 1-5

BAB VII DAFTAR PUSTAKA

A. Petunjuk Umum

Semua referensi yang dipakai rujukan penulisan karya ilmiah harus dicantumkan dalam daftar pustaka yang biasanya diklasifikasikan antara sumber primer dan skunder, atau menggunakan klasifikasi berdasarkan buku, jurnal, majalah, surat kabar, makalah, skripsi, tesis atau disertasi. Jika dibedakan berdasarkan yang pertama, maka sumber primer diletakkan pada bagian pertama, kemudian disusul sumber sekunder. Apabila karya ilmiah menggunakan literatur yang banyak, sebaiknya dibagi pada sumber primer dan sekunder, lalu dibedakan atas buku, jurnal, dan seterusnya. Perlu ditegaskan bahwa apabila dalam karya ilmiah menggunakan al-Qur'an sebagai sumber, maka al-Qur'an harus diletakkan di bagian paling atas. Sedangkan terjemah atau tafsir dimasukkan dalam bagian yang lain.

B. Penggunaan Huruf dan Spasi

Huruf yang digunakan dalam daftar pustaka ialah Times New Roman 12, sama dengan body teks. Secara teknis penulisan daftar pustaka dimulai dari awal (tanpa spasi) dan baris berikutnya menjorok ke dalam sebanyak lima ketukan. Jarak antara baris pertama dan berikutnya satu spasi, sedangkan antar paragraf berjarak satu spasi ditambah indents 6 dari sebelumnya.

C. Penulisan Sumber

1. Penulisan Nama dan Buku

Cara penulisan sumber dalam daftar pustaka berbeda dengan penulisan sumber dalam *footnote*, dimulai dari nama terakhir, koma (,), nama pertama, titik (.), tahun, titik (.), judul buku (dicetak miring), titik (.), volume (jika ada), titik (.), jilid (jika ada), titik (.), juz (jika ada), titik (.), cetakan, titik (.), kota, titik dua (:), nama penerbit, titik (.). Perhatikan contoh berikut:

Arkoun, Muhammad. 1996. *Rethinking Islam*. Terj. Yudian W. Asmin dan Lathiful Khuluq. Cet. 1. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Al-Faruqi, Isma'il Raji. 1988. *Tauhid: Its Implication for Thought and Live*. Terj. Rahmani Astuti. Tauhid. Cet. 1. Bandung: Pustaka.

Al-Fida', Ali. 1998. *al-Bidâyah wa al-Nihâyah*. Jilid 1. Juz 2. Bairut: Dâr al-Kutub al-Ilmiyah.

2. Dua Sumber dengan Penulis yang Sama

Apabila dalam daftar pustaka terdapat satu pengarang yang mempunyai dua atau lebih buku, maka pada sumber berikutnya tetap ditulis nama lengkapnya sama dengan cara penulisan sebelumnya. Contoh:

al-Bâhy, Muhammad. 1995. *Langkah Wanita Islam Masa Kini: Gejala-gejala dan Sejumlah Jawaban*. Terj. Fathurrahman. Langkah Wanita Islam Masa Kini: Gejala-gejala dan Sejumlah Jawaban. Cet. 13. Jakarta: Gema Insani Press.

al-Bâhy, Muhammad. 1995. *Wanita Karir Menurut Pandangan Islam*. Terj. Maktum Assalamy. Cet. 1. Jakarta: CV Mutiara Putra Pressindo.

Gellner, Ernest. 1969. *Saints of the Atlas*. Chicago: University of Chicago Press.

Gellner, Ernest. 1995. *Membangun Masyarakat Sipil: Prasyarat Menuju Kebebasan*. Terj. Ilyas Hasan. Cet. I. Bandung: Mizan.

3. Penulis Bernama Panjang

Jika pengarang buku mempunyai nama yang panjang, maka nama yang diletakkan di bagian depan adalah nama yang dikenal (nama masyhurnya), namun apabila ada dua nama yang mempunyai nama masyhur yang sama, maka masing-masing diberi nama lain sebagai identitas. Perhatikan contoh berikut:

Al-Jurjâwiy, Aliy Ahmad. 1994. *Hikmat al-Tasyrî' wa Falsafatuh*. Juz 2. Beirut: Dâr al-Fikr.

Al-Qurthûbiy, Abu „Abd Allah Muhammad ibn Ahmad. 1967. *al-Jâmi' li Ahkâm al-Qur'an*. Juz 5. Kairo: Dâr al-Kâtib al-„Arabiy.

4. Pengurutan Nama Penulis

Setiap nama harus diurut berdasarkan atas abjad nama terakhirnya, apabila nama akhirnya diawali dengan “al” (untuk nama-nama Arab), maka nama setelah “al” yang dijadikan patokan urutan. Perhatikan contoh berikut:

Bernard, J. 1981. *The Female World*. New York: The Free Press.

Al-Fârûqiy, Ismâ‘îl Raji. 1988. *Tauhîd*. Terj. Rahmani Astuti. Cet. I. Bandung: Pustaka.

Al-Fida‘, „Ali *al-Bidâyah wa al-Nihâyah*. t.th. Jilid 1. Juz 2. Beirut: Dâr al-Kutub al-„Ilmiyah.

5. Pengurutan Nama dengan Dua Penulis

Penulisan daftar pustaka yang ditulis dua orang, maka yang dibalik hanya nama penulis pertama, sedangkan nama kedua ditulis lengkap sesuai aslinya. Perhatikan contoh berikut:

Astuti, Rahmani dan MS. Nasrullah. 1998. *The Tao of Islam: Kitab Rujukan tentang Relasi Gender dalam Kosmologi dan Teologi Islam*. Cet. I. Mizan: Bandung.

Iskandariyah, Ahmad dan Mushtafa Ananiy. 1978. *al-Wasîth fi al-Adab al-‘Arâbî wa Târikh*. Mesir: Dâr al-Ma‘ârif.

SKEMA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

PUSTAKA	LAPANGAN
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PERSETUJUAN	HALAMAN PERSETUJUAN
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
ABSTRAK	ABSTRAK
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
A. Judul Penelitian	A. Judul Penelitian
B. Konteks Penelitian	B. Konteks Penelitian
C. Fokus Penelitian	C. Fokus Penelitian
D. Tujuan Penelitian	D. Tujuan Penelitian
E. Manfaat Penelitian	E. Manfaat Penelitian
F. Definisi Istilah	F. Definisi Istilah
G. Tinjauan Kepustakaan	G. Tinjauan Kepustakaan
1. Penelitian Terdahulu	1. Penelitian Terdahulu
2. Kajian Teori	2. Kajian Teori
H. Metode Penelitian	H. Metode Penelitian
1. Pendekatan dan Jenis Penelitian	1. Pendekatan dan Jenis Penelitian
2. Sumber Data	2. Lokasi Penelitian
3. Teknik Pengumpulan Data	3. Subyek Penelitian
4. Analisis Data	4. Sumber Data
5. Sistematika Penulisan	5. Teknik Pengumpulan Data
DAFTAR PUSTAKA	6. Analisis Data
LAMPIRAN-LAMPIRAN	7. Sistematika Penulisan
	DAFTAR PUSTAKA
	LAMPIRAN-LAMPIRAN

SKEMA PENULISAN SKRIPSI

HALAMAN SAMPUL (COVER LUAR)
HALAMAN JUDUL (COVER DALAM)
NOTA DINAS PEMBIMBING
PERNYATAAN KEASLIAN
HALAMAN PENGESAHAN
MOTTO
HALAMAN PERSEMBAHAN
PEDOMAN TRANSLITERASI
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)
DAFTAR GRAFIK (JIKA ADA)
DAFTAR BAGAN (JIKA ADA)
ABSTRAK

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Batasan Permasalahan
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Definisi Operasional
- G. Sistematika Pembahasan

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

- A. Penelitian Terdahulu
- B. Kerangka Teori
- C. Konsep Operasional Variabel
- D. Hipotesis (Jika ada)

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian
- C. Subyek dan Obyek
- D. Populasi dan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V : PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN (Data Yang Terkait Dengan Penelitian)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Lampiran 1. Contoh Cover Makalah

TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH

Judul **makalah** huruf kapital semua, cetak tebal, times new roman 12, spasi 1, Maksimal 3 baris

Disusun Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah:

Dosen Pengampu:, M.Pd.I.

Kapital hanya di awal kata, tidak cetak tebal, Times new roman 12, spasi 1



Disusun Oleh:

- 1.
- 2.
- 3.

Times new roman 12, kapital hanya di awal kata, cetak tebal, spasi 1

Nama: huruf kapital hanya di awal kata, times new roman 12, spasi 1, tidak tebal

Program Sarjana Strata Satu (S1)

Program Studi Ilmu Hadis

Program Studi Manajemen Dakwah

Huruf kapital hanya di awal kata, tidak cetak tebal, times new roman 12, spasi 1
Pilih salah satu dari Program Studi

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM

NURUL QADIM

PROBOLINGGO

2023

Huruf kapital semua, cetak tebal, times new roman 12, spasi 1

Lampiran 2. Sampul dan Cover Skripsi

**PELAKSANAAN MANAGEMEN PENINGKATAN MUTU BERBASIS
SEKOLAH (MPMBS) DI MADRASAH TSANAWIYAH NURUL QADIM
PROBOLINGGO**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Agama (S.Ag)/Memperoleh Gelar Manajemen Dakwah (S.Sos)



Oleh:
Zaskia An Nasya Faira
NIRM. 2023007418529

Program Sarjana Strata Satu (S1)
Jurusan Ilmu Hadis/Manajemen Dakwah

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NURUL QADIM
PROBOLINGGO
2023**

Lampiran 3. Nota Dinas Pembimbing

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.,
**Ketua Sekolah Tinggi Agama
Islam Nurul Qadim**

Di_

PROBOLINGGO

Assalamu 'alaikum wr. wb.

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

Interpretasi Hadis Anjuran Menikah Dalam Lafal *Ahsan Li Al-Farj* (Perspektif Teori Double Movement Fazlur Rahman)

Yang ditulis oleh :

Nama

NIRM

Jenjang : Sarjana (s1)

Prodi : Ilmu Hadis / Manajemen Dakwah

Saya berpendapat bahwa skripsi saudara tersebut diatas dapat diajukan kepada ketua program studi untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) dalam bidang pendidikan agama islam.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Pembimbing,

Saiful Anam, M.Pd.

NIDN. .

Lampiran 4. Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIRM :

Jenjang : Sarjana (S1)

Program Studi : Ilmu Hadis / Manajemen Dakwah

Menyatakan bahwa naskah skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Jika kemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Probolinggo,2023
Saya yang menyatakan

Materai 10.000

.....
NIRM.

Lampiran 5. Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi berjudul : Interpretasi Hadis Anjuran Menikah Dalam Lafal *Ahsan Li Al-Farj*
(Perspektif Teori Double Movement Fazlur Rahman)

Nama :

NIRM :

Program : Sarjana (S1)

Program Studi : Manajemen Dakwah

Tanggal Ujian :

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Probolinggo ,
Ketua,

Saiful Anam, M.Pd.
NIDN. .

Lampiran 6. Persetujuan Tim Penguji

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI
UJIAN SKRIPSI**

Setelah dilaksanakan ujian skripsi oleh panitia ujian sarjana strata satu (S1) Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Qadim Probolinggo, pada akhirnya telah memenuhi sebagian syarat yang ditetapkan, maka dapat disetujui tim penguji,

Nama	:		
NIRM	:		
Prodi	:	Ilmu Hadis / Manajemen Dakwah	
Telah disetujui tim penguji ujian munaqasah			
Ketua	:	Saiful Anam, M.Pd.	_____
NIDN	:	-	
Sekretaris	:	.	_____
	:		
Penguji I			_____
NIDN/NIP	:		
Penguji II	:	, .	_____
NIDN/NIP	:		

Diuji di Probolinggo pada tanggal

Predikat : Memuaskan/Sangat Memuaskan/Cumlaude*

Disetujui oleh Ketua STAI
Nurul Qadim Probolinggo

Syaiful Anam, M.Pd.

* Coret yang tidak perlu

Lampiran 7. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama :
 Tempat dan Tanggal Lahir : ,
 NIM :
 Alamat Rumah :
 Ayah :
 Ibu :
 Suami atau Istri (jika ada) :
 Anak (jika ada) :
 Contact Person :
 Email : 0813 xxxx xxxx
 :

B. Riwayat Pendidikan

1. TK, kota, Propinsi, (tahun masuk – tahun lulus)
2. SD/MI, kota, Propinsi, (tahun masuk – tahun lulus)
3. SMP/MTs, kota, Propinsi, (tahun masuk – tahun lulus)
4. SMA/MA, kota, Propinsi, (tahun masuk – tahun lulus)
5. S1, kota, Propinsi, (tahun masuk – tahun lulus)

Probolinggo ,2023

NIRM.