



IDAQU

**INSTITUT DARUL QUR'AN
PAYAKUMBUH**

BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**INSTITUT DARUL QUR'AN
PAYAKUMBUH**

2025



**PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI**



**INSTITUT DARUL QUR'AN
PAYAKUMBUH**



KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT DARUL QUR'AN PAYAKUMBUH
Nomor : PTAIS. 19/KPW.VI/R/PP/042.E/2025
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DI LINGKUNGAN
INSTITUT DARUL QUR'AN PAYAKUMBUH

Dengan senantiasa mengharapkan rahmat dan ridho Allah SWT, Rektor Institut Darul Qur'an Payakumbuh, setelah :

Menimbang : a. bahwa untuk lebih meningkatkan kualitas penulisan skripsi di lingkungan Institut Darul Qur'an Payakumbuh, diperlukan adanya suatu pedoman sebagai acuan pelaksanaannya;
b. bahwa untuk maksud seperti tersebut pada butir a diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Institut Darul Qur'an Payakumbuh.

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor: 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor: 12/ 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 19/ 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Nomor: 17/ 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Nomor: 66/ 2010 tentang Perubahan atas PP Nomor: 17/ 2010
7. Peraturan Pemerintah Nomor: 32/ 2013 tentang Perubahan PP Nomor: 19/ 2005
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 59/ 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 73/ 2013 tentang penerapan kerangka Kualifikasi nasional Indonesia
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 83/2013 tentang sertifikasi Kompetensi
11. Surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Islam Nomor: Dj.I/373/2010 Tentang Izin penyelenggaraan Sekolah Tinggi Agama Islam Darul Qur'an (STAIDA) Payakumbuh.
12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1079 Tahun 2024 tentang Izin Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Darul Qur'an Payakumbuh menjadi Institut Darul Qur'an Payakumbuh.
13. STATUTA dan Panduan Akademik Institut Darul Qur'an Payakumbuh.

- Mengingat** : 1. Undang- Undang Nomor: 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 3. Undang-Undang Nomor: 12/ 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 4. Peraturan Pemerintah Nomor : 19/ 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
 5. Peraturan Pemerintah Nomor: 17/ 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 6. Peraturan Pemerintah Nomor: 66/ 2010 tentang Perubahan atas PP Nomor: 17/ 2010
 7. Peraturan Pemerintah Nomor: 32/ 2013 tentang Perubahan PP Nomor: 19/ 2005
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 59/ 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 73/ 2013 tentang penerapan kerangka Kualifikasi nasional Indonesia
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 83/2013 tentang sertifikasi Kompetensi
 11. Surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Islam Nomor: Dj.I/373/2010 Tentang Izin penyelenggaraan Sekolah Tinggi Agama Islam Darul Qur'an (STAIDA) Payakumbuh.
 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1079 Tahun 2024 tentang Izin Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Darul Qur'an Payakumbuh menjadi Institut Darul Qur'an Payakumbuh.
 13. STATUTA dan Panduan Akademik Institut Darul Qur'an Payakumbuh.
 14. Akte Notaris H. Suhairiadi, SH Tanggal 25 Maret 2010 Nomor 58 tentang pendirian dan Anggaran Dasar Yayasan Darul Furqon Payakumbuh
 15. Surat Keputusan Yayasan Darul Furqon Payakumbuh nomor 002/SK-YY-DF/I/2025 tentang Pengangkatan Rektor Institut Darul Quran Payakumbuh Periode 2025-2029.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Keputusan Rektor Institut Darul Quran Payakumbuh tentang Pedoman Penulisan Skripsi di Lingkungan Institut Darul Qur'an Payakumbuh.**

Pertama : Menetapkan Pedoman Penulisan Skripsi di Lingkungan Institut Darul Qur'an Payakumbuh, menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

Kedua : Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan panduan yang harus diikuti oleh segenap civitas akademika di lingkungan Institut Darul Qur'an Payakumbuh;

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya bilamana terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam penetapan ini.

Asli keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Payakumbuh

Pada Tanggal : 23 Januari 2025

Rektor,



Dr. Ahmad Deski, S.SI, MA

NIDN. 2119058201

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Yayasan Darul Furqan Payakumbuh
Pertinggal

KATA SAMBUTAN
REKTOR INSTITUT DARUL QUR'AN PAYAKUMBUH

Segala puji hanyalah milik Allah SWT, yang telah memberikan nikmat dan petunjuk-Nya, sehingga buku **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI** ini dapat diselesaikan, sebagai pedoman dan referensi bagi civitas akademika Institut Darul Qur'an Payakumbuh dalam menulis Karya Ilmiah Skripsi. Shalawat dan salam semoga senantiasa terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, para sahabat dan siapa saja yang selalu mengikuti sunnah-sunnah beliau sampai akhir zaman.

Dalam konteks perguruan tinggi kegiatan menulis karya ilmiah ini, baik itu jurnal, skripsi, tesis, ataupun disertasi sudah menjadi tugas pokok setiap civitas akademiknya. Karena kegiatan penelitian merupakan bagian dari *tridharma* perguruan tinggi itu sendiri yaitu, Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada masyarakat. Maka dipandang perlu setiap perguruan tinggi memiliki acuan/ pedoman penulisan karya ilmiah tersendiri sebagai kontrol bagi setiap civitas akademika

Atas semua itu, sudah sepatutnya kami, pimpinan Institut Darul Qur'an Payakumbuh menyambut baik kehadiran Buku **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI** ini. Teriring ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut dan ikut serta berpartisipasi dalam penyusunan buku ini. Semoga Allah menilainya sebagai investasi amal ibadah dan meraih perolehan pahala berlipat ganda di sisi-Nya. *Amin Ya Rabb al-'Alamin.*

Payakumbuh, Januari 2025
Rektor,



Dr. Ahmad Deski, S.S.I., M.A.
NIDN. 2119058201

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, berkat hidayah dan inayah dari Allah SWT sehingga buku **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI** ini dapat diselesaikan, sebagai acuan bagi civitas akademika Institut Darul Qur'an Payakumbuh. Shalawat dan Salam semoga senantiasa tercurah kepada Rasulullah SAW beserta keluarga, para sahabat dan siapa saja yang selalu mengikuti sunnah-sunnah beliau sampai akhir zaman.

Skripsi merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa program sarjana untuk dapat menamatkan perkuliahannya di sebuah perguruan tinggi. Sebagai karya ilmiah mandiri, struktur isi karya ilmiah, gaya bahasa, dan gaya tulisan yang dipakai sangatlah beragam. Oleh karena itu, buku ini hadir sebagai panduan atau acuan dalam penulisan skripsi di lingkungan Institut Darul Qur'an Payakumbuh. Buku pedoman ini berlaku umum untuk semua *civitas* akademika Institut Darul Qur'an Payakumbuh. Meskipun demikian, *civitas* akademika harus tetap memperhatikan kekhususan yang dimiliki oleh masing-masing program studi dalam hal penulisan skripsi.

Terlepas dari semua itu, kami dari tim penyusun buku **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI** ini mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini. Sebagai manusia biasa kami menyadari buku ini masih belum sempurna, maka dari itu kami mohon masukan dan saran dari pembaca sekalian. *Jazakumullah Khairan*.

Payakumbuh, Januari 2025
Ketua TIM Penyusun,



Muhammad Rizqi, S.ThI, MA
NIDN. 2114018802

DAFTAR ISI

COVER.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
SK REKTOR.....	iii
KATA SAMBUTAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I : Pendahuluan.....	1
BAB II : Sistematika Penulisan Proposal.....	6
BAB III : Sistematika Penulisan Skripsi	11
BAB IV : Teknik Penulisan	17
BAB V : Daftar Kepustakaan.....	41
BAB VI : Pedoman Transliterasi	47
BAB VII : Pengetikan dan Penggandaan	53
LAMPIRAN	

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun dalam rangka menyelesaikan studi tingkat sarjana program Srata Satu (S.1), yang disusun berdasarkan hasil penelitian lapangan atau kepustakaan. Tebalnya 70 sampai 100 halaman jika ditulis dalam bahasa Indonesia, dan 50 sampai 70 halaman jika ditulis dalam bahasa asing (Arab/ Inggris). Skripsi yang telah disusun dan disetujui oleh pembimbing harus dipertahankan di depan sidang ujian munaqasyah yang diatur tersendiri oleh Institut Darul Qur'an Payakumbuh.

Uraian dalam skripsi bersifat interpretative, artinya pembahasannya menggunakan pendekatan komparatif atau aplikatif dari disiplin ilmu yang akan dikembangkan menjadi keilmuan mahasiswa.

B. Tujuan dan Kegunaan Skripsi

Ada beberapa tujuan penyusunan skripsi, di antaranya:

1. Melatih mahasiswa agar mampu menyusun hasil pemikiran atau hasil penelitiannya dalam bentuk tulisan ilmiah sesuai dengan cara-cara yang lazim digunakan di lingkungan perguruan tinggi.
2. Mempersiapkan mahasiswa agar tidak hanya menjadi konsumen ilmu pengetahuan, melainkan mampu menjadi produsen (penghasil) dalam bidang ilmiah, terutama setelah menyelesaikan studinya. Dengan demikian, sarjana yang dihasilkan tidak hanya gemar membaca karya

orang lain, tetapi juga terampil untuk memformulasikan buah pikirannya ke dalam suatu karangan ilmiah untuk disumbangkan kepada masyarakat.

Adapun kegunaan penulisan skripsi di samping merupakan salah satu syarat menyelesaikan studi untuk mendapatkan gelar kesarjanaan, juga memberi kesempatan kepada orang lain untuk membaca buah pikiran mahasiswa, sebagai seorang sarjana. Atas dasar itu skripsi berfungsi sebagai sarana transformasi ilmu pengetahuan dan budaya.

C. Kode Etik Penulisan Skripsi

Kode etik penulisan adalah sikap dan moralitas yang harus dijunjung tinggi oleh seorang mahasiswa dalam menyusun sebuah skripsi. Kode etik dimaksud antara lain:

1. Bebas menggunakan bahan-bahan (tulisan dan lisan) dari para ahli, selama tidak menyimpang dari maksud yang dituju oleh narasumber
2. Penggunaan sumber tulisan harus dipaparkan secara objektif, baik berupa kutipan langsung maupun tidak langsung (parafrase) dengan mencantumkan sumbernya dan tidak dibenarkan melakukan plagiat.
3. Dalam mengambil data dari narasumber, tidak dibenarkan bersifat memihak (subjektif). Atas dasar itu, pengambilan sumber tidak dibenarkan atas dasar senang atau tidak senang, mendukung atau tidak terhadap analisis yang sedang dilakukan, melainkan semata-

mata karena pertimbangan ilmiah agar hasil pembahasan benar-benar objektif.

D. Masalah dan Judul

1. Pengertian dan Sumber Masalah

Masalah adalah terjadinya ketimpangan antara teori dengan kenyataan baik dalam aspek filosofis, teoritis, yuridis, empiris, maupun historis. Pada prinsipnya, masalah adalah suatu pertanyaan yang menghendaki jawaban dan mengandung suatu kebaruan. Masalah yang dimaksud dalam penyusunan skripsi adalah suatu pertanyaan untuk menemukan jawabannya diperlukan kajian atau penelitian secara ilmiah. Oleh sebab itu, tidak semua masalah pantas diangkat ke dalam penulisan sebuah skripsi, kecuali memenuhi beberapa kriteria.

Masalah yang akan dibahas dalam sebuah skripsi harus berhubungan dengan disiplin ilmu yang akan dikembangkan menjadi profesi mahasiswa yang bersangkutan. Pokok masalah yang dimaksud harus tergambar secara implisit di dalam judul skripsi.

Suatu masalah dapat ditemukan dari sumber-sumber, antara lain sebagai berikut:

- a. Pengalaman calon penulis yang masih menyimpan tanda tanya, sehingga memerlukan pengkajian lebih lanjut secara mendalam. Misalnya, pengalaman seorang mahasiswa ketika mengikuti

pengabdian di tengah masyarakat, atau pengalamannya terhadap proses belajar mengajar pada suatu lembaga pendidikan yang sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.

- b. Pengalaman atau pengetahuan orang lain, baik dari para ahli maupun dari para peneliti yang memberikan informasi atau saran mengenai suatu masalah yang layak diangkat ke dalam penulisan skripsi. Misalnya, informasi atau saran dari dosen dalam bidang keahlian tertentu.
- c. Berdasarkan hasil bacaan calon penulis terhadap karya tulis para ahli, dimana ditemukan berbagai persoalan yang memerlukan kajian lebih lanjut.

2. Memilih dan Menentukan Pokok Masalah

Dalam memilih dan menentukan kelayakan suatu masalah yang akan dijadikan sebuah judul skripsi, perlu diperhatikan kriteria-kriteria sebagai berikut :

- a. Apakah masalah itu berguna atau penting untuk dikaji dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan atau kepentingan masyarakat.
- b. Apakah pemecahan atau jawaban masalah yang dicari akan menghasilkan suatu yang baru, atau belum ada penelitian lain yang mengungkapkan secara khusus.
- c. Apakah masalah tersebut diminati oleh calon penulis.

- d. Apakah masalah itu dapat diidentifikasi, sehingga jelas aspek aspek mana saja yang hendak diteliti/dibahas.
- e. Apakah sumber, literatur, bahan/data, atau fasilitas yang diperlukan dalam membahas dan meneliti masalah tersebut tersedia dan dapat dijangkau oleh calon penulis.

Di samping itu, dalam menentukan pokok masalah yang akan di bahas dalam skripsi, harus diperhitungkan bahwa masalah tersebut berhubungan langsung dengan disiplin ilmu yang akan dikembangkan menjadi keahlian mahasiswa yang bersangkutan.

3. Merumuskan Judul

Judul dirumuskan dalam kalimat pernyataan, bukan dalam bentuk kalimat tanya. Judul yang dirumuskan itu harus jelas, singkat, dan padat, bukan kata-kata yang mengandung makna ganda, kabur atau ambivalen. Kemudian dalam judul yang dirumuskan telah terkandung secara implisit masalah pokok yang akan dibahas dalam skripsi.

A. Pengertian Proposal

Proposal skripsi merupakan rancangan penelitian yang ditulis oleh mahasiswa untuk dapat membuat skripsi. Proposal skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

B. Sistematika Proposal Skripsi

1. Bagian Awal

Bagian awal proposal skripsi adalah cover yang memuat: judul penelitian, keterangan jenis proposal karya ilmiah, lambang Institut Darul Qur'an Payakumbuh, nama mahasiswa, nomor induk registrasi mahasiswa, nama program studi, fakultas dan Institut serta waktu pengajuan (tahun berjalan). Bagian-bagian di halaman judul proposal ditulis menggunakan jenis huruf dan ukuran huruf yang sama, yaitu *Times New Roman* ukuran 12 untuk Bahasa Indonesia dan *Traditional Arabic* ukuran 18 untuk Bahasa Arab (Contoh Terlampir).

- a. **Judul penelitian**, Judul dibuat singkat, jelas, menunjukkan dengan tepat topik masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam, ditulis dengan huruf kapital dan tebal (**Bold**)
- b. **Keterangan jenis karya ilmiah dan tujuan pengajuan**, ditulis miring (*Italic*)
- c. **Lambang Institut Darul Qur'an Payakumbuh**, Lambang ditempatkan di tengah halaman dengan diameter sebesar 4 cm.

- d. **Nama mahasiswa**, Nama ditulis dengan lengkap sesuai ijazah yang diperoleh dalam jenjang pendidikan sebelumnya, menggunakan huruf kapital dan cetak tebal (**bold**) serta mencantumkan nomor induk registrasi mahasiswa (NIRM) di bawah nama mahasiswa.
- e. **Nama program studi di Institut Darul Qur'an Payakumbuh**, Bagian ini menunjukkan nama program studi di mana proposal skripsi diajukan. Nama program studi diikuti dengan nama fakultas dan perguruan tinggi disertai nama kota.
- f. **Waktu pengajuan**, Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun masehi dan hijriyah saat proposal diajukan.

2. Bagian Inti

Bagian utama dalam proposal skripsi diawali dengan penulisan judul menggunakan huruf kapital dan keterangan jenis karya tulis di bawahnya. Berikutnya mencakup hal-hal berikut ini,

a. **Latar Belakang Masalah (خلفية البحث)**

Latar belakang berisi landasan konseptual dan kaitannya dengan landasan kontekstual yang melatar belakangi penelitian yang dilakukan meliputi aspek filosofis/ normatif, teoritis, yuridis, dan faktual. Latar belakang masalah juga memuat kebaruan (*novelty*) dalam suatu penelitian sehingga terlihat jelas perbedaan (*distancing*). Serta ketertarikan penulis dengan tema penelitian di

antaranya pertentangan, perubahan, issue yang sedang marak, dan masalah yang penting diselesaikan segera.

b. Rumusan dan Batasan Masalah (أسئلة البحث وتحديده)

Rumusan masalah disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, dan operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Adapun batasan masalah menjelaskan fokus penelitian yang dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan.

c. Tujuan dan Kegunaan Penelitian (أغراض البحث وفوائده)

Tujuan penelitian memuat harapan-harapan yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dari tujuan mengacu kepada isi batasan masalah yang dituangkan dalam kalimat pernyataan.

Adapun manfaat penelitian menjelaskan kontribusi yang akan diberikan setelah selesai penelitiannya baik secara teoritis maupun praktis bagi perkembangan ilmu pengetahuan atau dijadikan bahan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil kebijakan.

d. Definisi Operasional (مصطلحات البحث)

Defenisi operasional menjelaskan istilah-istilah yang penting dalam judul yang dimaksud oleh peneliti dalam sebuah penelitian, sehingga pembaca dapat mengetahui arah penelitian tersebut.

e. Penelitian yang Relevan (الدراسات السابقة)

Penelitian yang relevan memuat uraian sistematis tentang temuan penelitian-penelitian terdahulu yang mempunyai

hubungan dengan penelitian yang dilakukan. Agar mudah memahami penelitian yang relevan disajikan dalam bentuk narasi yang memuat Identitas Peneliti, Judul Penelitian, Tujuan Penelitian, Metode Penelitian dan Hasil Penelitian. Setelah dinarasikan selanjutnya boleh dikuatkan dalam bentuk tabel untuk mempermudah pembacaan narasi sebelumnya, seperti contoh berikut:

No (رقم)	Nama Peneliti & Tahun Penelitian (الباحث و سنة الدراسية)	Persamaan (الشبهه)	Perbedaan (الفرق)	Orisinalitas Penelitian أصالة البحث
1				
dst				

f. Hipotesis (الافتراض) *Khusus Penelitian Kuantitatif*

Hipotesis adalah jawaban sementara dari rumusan masalah yang harus diuji kebenarannya. Hipotesis dikembangkan berdasarkan: (1) teori-teori yang relevan, (2) logika kausal yang didasarkan pada teori yang ada, dan (3) penelitian sebelumnya. Pembuatan hipotesis yang ilmiah hendaknya dilakukan dengan cermat, teliti, terarah secara logis, dan dapat diuji.

g. Metodologi Penelitian (منهجية البحث)

Metodologi penelitian berisi uraian tentang pendekatan penelitian, metode penelitian, lokasi dan waktu penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, teknik analisis data.

h. Kerangka Penelitian/Outline (مخطط البحث)

Kerangka Penelitian berisi garis besar penelitian secara keseluruhan, dimana outline ini nantinya akan menjadi acuan pembuatan daftar isi pada skripsi

3. Bagian Penutup

- a. Daftar Kepustakaan (المراجع)
- b. Lampiran (الملاحق) jika ada

Setelah proposal skripsi mendapatkan persetujuan dari pihak pembimbing dan penguji, mahasiswa dapat mulai menuliskan proses dan hasil penelitiannya dalam bentuk skripsi. Sama halnya dengan proposal, skripsi juga terdiri atas tiga bagian utama, yakni bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

1. **Cover**, Cover skripsi memuat bagian-bagian berikut (Contoh Terlampir) :

- a. **Judul Skripsi**, Judul dibuat singkat, jelas, menunjukkan dengan tepat topik masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Judul ditulis dengan huruf kapital dan cetak tebal (**Bold**)
- b. **Keterangan dan Tujuan Pengajuan Skripsi**, ditulis cetak miring (*Italic*)
- c. **Lambang Institut Darul Qur'an Payakumbuh**, Lambang ditempatkan di tengah halaman dengan diameter sebesar 4 cm.
- d. **Nama mahasiswa**, nama ditulis dengan lengkap sesuai ijazah yang diperoleh dalam jenjang pendidikan sebelumnya, menggunakan huruf kapital dan cetak tebal (**bold**) serta mencantumkan nomor induk registrasi mahasiswa (NIRM) di bawah nama mahasiswa.
- e. **Identitas Lembaga**, Bagian ini menunjukkan nama program studi di mana karya ilmiah diajukan. Nama program studi diikuti dengan nama fakultas, perguruan tinggi, dan kota.

- f. **Tahun pengajuan**, Tahun pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun Masehi dan Hijriyah di mana skripsi diajukan.
2. **Halaman Judul**, Halaman judul ditulis di atas kertas putih dan berisikan informasi yang sama dengan cover
 3. **Halaman Pernyataan**, Halaman ini memuat pernyataan bahwa isi karya ilmiah belum pernah digunakan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di tempat lain dan tidak ada buah pikiran orang lain yang diambil secara ilegal, melainkan yang sengaja digunakan sebagai referensi. (Contoh Terlampir)
 4. **Halaman Persetujuan Pembimbing**, Halaman ini memuat persetujuan pembimbing bahwa skripsi yang ditulis mahasiswa dapat dilanjutkan ke tahap selanjutnya yaitu sidang munaqasyah, dengan dilengkapi tanda tangan pembimbing. (Contoh Terlampir)
 5. **Halaman Pengesahan**, Halaman pengesahan memuat pernyataan para penguji dalam ujian munaqasyah bahwa skripsi tersebut diterima dan layak memenuhi salah satu syarat dalam mendapatkan gelar kesarjanaan. (Contoh Terlampir)
 6. **Abstrak (تجريد)**, Abstrak merupakan ringkasayang terdiri dari lima paragraf yang memuat Identitas Penulis, Latar Belakang, Tujuan Penelitian, Metode Penelitian dan Hasil Penelitian.
 7. **Kata Pengantar (تمهيد)**, Kata pengantar atau prakata berisi uraian singkat tentang maksud penulisan skripsi, penjelasan-penjelasan, dan

ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan penyusunan skripsi.

8. **Daftar Isi (محتويات الرسالة)**, Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi karya ilmiah dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau subbab tertentu. Di dalam daftar isi tertera urutan bab, sub bab, dan anak sub-bab yang disertai dengan nomor halaman. Penulisan daftar isi akan jauh lebih mudah jika menggunakan pengaturan yang tersedia di dalam perangkat lunak (seperti *Microsoft Word*). Peneliti dapat menggunakan alternatif pilihan dalam *table of content* dari menu *references*. Peneliti sebaiknya menggunakan pengaturan *heading* untuk membuat semua judul bab, sub-bab, dan anak sub-bab, sehingga letaknya dapat terdeteksi secara otomatis oleh program.
9. **Daftar Tabel (محتويات الجداول)**, memuat daftar tabel yang ada pada skripsi sehingga memudahkan pembaca untuk melihatnya di halaman berapanya posisi dari tabel tersebut.
10. **Daftar Gambar (محتويات الصور)**, sama halnya dengan daftar tabel daftar gambarpun bertujuan memudahkan pembaca melihat gambar-gambar yang ada pada skripsi.

B. Bagian Inti

Bagian inti atau bagian tubuh skripsi terdiri dari beberapa bab yakni, pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil penelitian

dan pembahasan, dan simpulan. Dalam masing-masing bab sangat memungkinkan terdapat beberapa subbab dan anak sub-bab yang menjelaskan hal-hal yang terkait dengan arah dan tujuan dari penelitian yang dilakukan.

1. BAB I Pendahuluan (الباب الأول / المقدمة)

Bagian pendahuluan adalah bab pertama yang dituliskan dalam skripsi yang berfungsi mengantarkan pembaca untuk dapat mengetahui siapa dan apa yang diteliti, mengapa dan untuk apa diteliti, kapan diteliti, dimana diteliti, dan bagaimana penelitian tersebut dilakukan. Oleh karena itu, di dalam bab pertama skripsi memuat:

- a. Latar Belakang Masalah (خلفية البحث)
- b. Rumusan dan Batasan Masalah (أسئلة البحث وتحديده)
- c. Tujuan dan Kegunaan Penelitian (أغراض البحث وفوائده)
- d. Defenisi Operasional (مصطلحات البحث)
- e. Penelitian yang Relevan (الدراسات السابقة)
- f. Hipotesis (الافتراض) *Khusus Penelitian Kuantitatif*

2. BAB 2 Landasan Teori (الباب الثاني / الإطار النظري)

Landasan teori memuat teori yang ada relevansinya dengan variabel penelitian. Dimana landasan teori ini dapat digunakan sebagai acuan dalam memecahkan permasalahan dari penelitian.

3. BAB 3 Metodologi Penelitian (الباب الثالث / منهجية البحث)

Metodologi penelitian berisi uraian tentang pendekatan penelitian, metode penelitian, lokasi dan waktu penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, teknik analisis data.

4. BAB 4 Hasil Penelitian (الباب الرابع / نتائج البحث)

Pada bab hasil penelitian memuat uraian dari batasan masalah

5. BAB 5 Penutup (الباب الخامس / الخاتمة)

Pada bagian penutup memuat kesimpulan dan saran serta implikasi. Kesimpulan ditarik dari pembahasan yang harus diuraikan dalam bab-bab sebelumnya. Kesimpulan harus bertalian erat dengan pokok masalah. Kesimpulan bukanlah ringkasan dari apa yang diuraikan dalam setiap bab, melainkan apa yang bisa disarikan dari satu proses berfikir yang diterapkan dalam pemecahan masalah. Dengan demikian, kesimpulan merupakan jawaban dari masalah pokok yang diajukan, sehingga harus dirumuskan dengan jelas dan ringkas. Kemudian akan lebih baik pada bagian akhir dari bab ini dimuat implikasi dari pembahasan atau penelitian yang dilakukan, yang pada prinsipnya berisi saran-saran ilmiah yang dirasa perlu. saran yang yang dikemukakan semestinya sesuatu yang dapat direalisasikan.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar kepustakaan, lampiran, dan *curriculum vitae*.

1. Daftar Kepustakaan (المراجع)

Daftar kepustakaan memuat seluruh sumber rujukan yang diacu dalam penelitian. Penjelasan secara khusus dan detail untuk penulisan daftar pustaka yang diambil dari berbagai jenis sumber dapat dilihat pada bagian penulisan daftar kepustakaan.

2. Lampiran (الملاحق)

Lampiran memuat data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama karya ilmiah. Format lampiran disesuaikan dengan kebijaksanaan pembimbing dan kebutuhan penelitian. Penulis tidak harus selalu menampilkan lampiran dalam bentuk cetak (*hard copy*), tetapi dapat juga melampirkan dokumen dalam bentuk elektronik (*soft file*).

3. Curriculum Vitae

(Contoh: Terlampir)

A. Masalah Bahasa

1. Penggunaan bahasa yang baik dan benar

Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi harus menggunakan tata bahasa Indonesia dan tata bahasa Arab yang baik dan benar dengan gaya bahasa yang lugas, padat, dan jelas.

2. Pemakaian kata/istilah asing dan singkatan

Yang dimaksud dengan kata atau istilah asing ialah kata-kata yang bukan merupakan kosakata bahasa Indonesia dan bahasa Arab. Kata-kata asing dari bahasa Arab yang pemakaiannya dalam kalimat menghendaki imbuhan demi keserasian struktur bahasa, maka penulisannya dengan imbuhan (awalan atau akhiran) harus dipisahkan dengan tanda penghubung (-) serta dicetak miring.

3. Sebutan Pribadi dan Gelar

Penyebutan diri pribadi dengan menggunakan kata-kata saya, aku, beta, kami, kita, anda dan sejenisnya merupakan hal yang kurang layak dimunculkan dalam penulisan skripsi. Penyebutan hendaklah sebagai pihak ketiga, yakni dengan menggunakan kata “penulis” atau “الباحث/ الباحثة”.

Demikian juga gelar kesarjanaan dalam penulisan skripsi tidak perlu disebutkan, baik dalam catatan kaki, daftar kepustakaan, maupun dalam teks atau uraian. Kecuali pada halaman ucapan terima kasih atau dalam kata pengantar, nama beserta gelarnya boleh

disebutkan sebagai manifestasi penghargaan dari penulis atas jasa yang diterimanya.

4. Penggunaan tanda baca

Penggunaan tanda baca seperti koma (,), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), tanda kurung, serta penulisan kata dan pembentukan istilah harus mengikuti Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.

B. Kutipan

Dalam penulisan skripsi sering kali diperlukan kutipan sebagai informasi, pendukung argumentasi atau untuk lebih mempertajam analisis. Fungsi kutipan hanyalah sebagai pelengkap, bukan sebagai bagian utama dari suatu rangkaian pembahasan. Oleh karena itu, mengutip hanyalah jika dirasa perlu saja, yakni jika dirasakan bahwa tanpa kutipan, alur bahasan, argumentasi atau ketajaman analisis akan menjadi berkurang. Sebaliknya, perlu diingat bahwa terlalu banyak mengutip menimbulkan kesan bahwa skripsi merupakan karya kliping dari berbagai kutipan dan bahwa penulis kurang atau tidak menguasai bahan kepustakaan.

Kutipan ada dua macam, yakni kutipan langsung dan kutipan tidak langsung

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung harus sama dengan bentuk asli dari sumber yang dikutip, baik dalam hal susunan kata, ejaan, maupun tanda bacanya. Kutipan langsung ada beberapa bentuk, mengikuti bentuk-bentuk sumbernya.

a. Prosa

Kutipan yang berbentuk prosa ini dibedakan lagi atas kutipan langsung pendek, yakni yang panjangnya tidak lebih dari empat baris dan kutipan langsung pendek dimasukkan sebagai bagian dari teks dan dituliskan diantara dua tanda petik.

Contoh:

Yang bertuliskan Indonesia:

....meskipun banyak teori yang mengatakan bahwa munculnya sufisme dalam Islam adalah merupakan pengaruh dari paham atau ajaran luar, namun bagaimanapun, “dengan atau tanpa pengaruh-pengaruh dari luar, sufisme bisa timbul dari dalam Islam “sendiri”.

Yang bertuliskan Arab:

..... مما تقدم بيدولنا أن الآداب الفارسية كانت أكثر تأثيراً في الأدب العربي
من الآداب اليونانية

Kutipan langsung panjang tidak dimasukkan ke dalam teks dan tidak diberi tanda petik. Ia menempati alinea baru yang berdiri sendiri. Baris pertama dimulai setelah tujuh ketukan dari margin kiri untuk penulisan Indonesia dan dari margin kanan

untuk penulisan Arab, baris kedua dan seterusnya dimulai setelah empat ketukan. Diakhir kutipan diberi nomor kutipan yang penulisannya diangkat sedikit dari baris biasanya.

Contoh dalam penulisan Indonesia:

Mengenai harta pencarian dikalangan masyarakat Minangkabau dewasa ini juga telah terjadi perubahan seperti ditegaskan oleh Amir Syarifuddin.

Mengenai harta pencarian tidak lagi diwarisi oleh kemenakan secara adat, tapi sepenuhnya dipengaruhi oleh anak istri sebagai ahli waris yang diakui syah oleh hukum Faraid.

Dalam penulisan Arab:

... والخلاصة في هذه المسألة كما قاله حامد حسان: إن كل دليل شرعي
يتركب من مقدمتين إحداهما: نظرية وهي تحقيق مناط الحكم الشرعي والحكم
فيها ليس حكما شرعيا...

Apabila jenis tulisan (huruf) yang dikutip berbeda dengan jenis penulisan teks, maka kutipan yang panjangnya tidak mencapai satu baris penuh diperlakukan sama dengan kutipan langsung pendek. Kutipan yang panjangnya mencapai satu baris penuh atau lebih diperlakukan sebagai kutipan langsung panjang. Nomor kutipan tetap diakhir dengan angka penomoran sesuai dengan jenis huruf penulisan teks.

b. Puisi

Termasuk juga ke dalam pengertian puisi atau شعر disini adalah “kata-kata mutiara” atau حكمة . Kutipan berbentuk puisi jika terdiri atas satu baris dimasukkan sebagai bagian dari teks dan ditulis diantara tanda petik rangkap. Jika terdiri atas dua baris atau lebih penulisannya dipisahkan dari teks dan tidak diberi tanda petik rangkap baik sebelum atau sesudahnya.

Contoh:

Untuk penulisan Indonesia

Ya Tuhan...

Bintang dilangit telah gemerlapan

Mata telah bertiduran

Pintu-pintu istana telah dikunci

Tiap pecinta telah menyendiri dengan yang dicintainya

Dan inilah aku berada di hadirat Mu...¹

Untuk penulisan Arab:

يا حبيب القلب مالي سواك # فارحم اليوم مذنبا قد أتاك
يا رجائي وراحتي وسروري # قد أبي القلب أن يحب سواك²

c. Ayat-ayat al-Qur'an atau Hadits

Dalam pengutipan ayat al-Qur'an atau Hadits Nabi Saw, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- 1) Mengutip ayat atau hadits hendaklah secara lengkap, jangan dipenggal (harus satu ayat atau satu hadits penuh, kecuali jika

terlalu panjang dan isinya tidak relevan dengan masalah yang dibicarakan).

- 2) Ayat atau hadits baik panjang penulisannya kurang satu baris atau lebih, ditempatkan sendiri, terpisah dari teks.
- 3) Untuk kutipan ayat al-Qur'an harus disebutkan nama dan nomor surat serta nomor ayat yang ditulis dalam dua tanda kurung pada akhir kutipan dan tidak perlu diberi nomor kutipan
- 4) Mengutip hadits harus lengkap dengan sanad (minimal nama sahabat), matan dan perawinya, diusahakan dirujuk langsung dari kitab hadits sumber.
- 5) Kutipan hadits diberi nomor kutipan diujungnya dan pada catatan kaki harus dijelaskan sumber pengambilannya.
- 6) Terjemahan ayat atau hadits, baik merupakan kutipan atau terjemahan penulis sendiri, diketik berjarak satu spasi dan jika merupakan kutipan diakhirnya diberi nomor kutipan.

Contoh:

Kutipan ayat al-Qur'an:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُتِبَ عَلَيْكُمُ الصِّيَامُ كَمَا كُتِبَ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِكُمْ
لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ (١٨٣)

Artinya:

“Hai orang-orang yang beriman, diwajibkan atas kamu berpuasa sebagaimana diwajibkan atas orang-orang sebelum kamu agar kamu bertakwa”.

Kutipan Hadits:

عن أبي شريح قال: قال النبي صلى الله عليه وسلم: والله لا يؤمن, والله لا يؤمن بالله لا يؤمن والله لا يؤمنقيل: ومن يا رسول الله, قال من لا يؤمن جاره بوائقه (رواه البخاري ومسلم)

d. Anotasi dan Interpelasi

Anotasi adalah pemberian keterangan pendek yang disisipkan dibelakang kata, ungkapan atau kalimat yang diberi keterangan itu. Dituliskan diantara dua tanda kurung besar (...). Kalau tanda ini tidak ada pada mesin ketik, dapat dibubuhkan dengan tulisan tangan. Apabila anotasi mencapai satu baris atau lebih, penulisannya ditempatkan pada catatan kaki (footnote).

Contoh:

Untuk penulisan Indonesia:

Khalifah Abu Ja'far al-Mansur (Khalifah kedua dari dinasti Abbasiyah) memerintahkan Anas bin Malik untuk mengumpulkan dan menuliskan hadits-hadits yang ia ketahui.

Sedangkan interpelasi ialah pembetulan kesalahan yang terdapat dalam sumber kutipan, karena kutipan langsung harus sebagaimana aslinya. Dilakukan dengan cara menyisipkan koreksinya langsung dibelakang kata atau kalimat yang dikoreksi yang ditempatkan didalam dua tanda kurung (...) seperti anotasi.

Contoh:

Untuk penulisan Indonesia:

Tanggal 17 Agustus 1945 Indonesia memproklamlirkan kemerdekaannya. Namun baru sepuluh tahun kemudian, yaitu pada tahun 1950 (yang sebetulnya adalah 1955) diadakan pemilihan umum yang pertama.

e. Kalimat Elips

Kalimat elips ialah kutipan langsung yang bagiannya ada yang dihilangkan. Bagian yang dihilangkan itu bisa terjadi pada bagian awal, tengah, dan akhir kalimat. Dalam penulisan, bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan tanda titik tiga buah. Untuk bagian akhir kalimat, tanda titik menjadi empat. Tiga sebagai ganti bagian yang dihilangkan dan satu lagi sebagai titik pengakhiri kalimat.

Contoh:

Untuk penulisan Indonesia:

Diantara kesulitan membaca membicarakan peranan ulama dalam perkembangan Islam di Indonesia adalah: "...karena peranan ulama itu sendiri kadang-kadang berganda...dan terminologi ulama itu sendiri harus dijabarkan terlebih dahulu..."³

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung disebut juga parafrase, yaitu kutipan yang hanya mengambil isi, maksud ataupun pokok pikiran yang terkandung dalam kalimat-kalimat yang tertulis dalam buku (sumber)

kutipan. Oleh karena itu, kutipan ini tidak lagi memuat kata-kata atau kalimat persis sebagaimana terdapat dalam sumber kutipan, melainkan telah diubah oleh penulis dengan susunan kalimat sendiri. Termasuk juga dalam hal ini kutipan dari sumber berbahasa asing, boleh langsung diungkapkan dengan bahasa penulisan yang dipakai dan dengan redaksi penulis sendiri.

Parafrase ini dimasukkan ke dalam kalimat atau alinea ditulis tanda diantarai oleh tanda petik (“...”) dan juga tidak dibedakan apakah nama penulis sumber kutipan disebut dalam teks atau tidak. Diakhir kutipan diberi nomor kutipan sama seperti kutipan langsung.

C. Catatan Kaki (Footnote)

1. Fungsi catatan kaki

Catatan kaki adalah catatan pada bagian bawah teks, yang berfungsi untuk:

- a. Menjelaskan sumber kutipan yang terdapat dalam teks
- b. Tempat keterangan tambahan (komentar) penulisan mengenai sesuatu hal yang terdapat dalam teks yang menurut pertimbangan tertentu tidak tepat atau layak untuk dimasukkan dalam teks. Pertimbangan tersebut antara lain jika dimasukkan ke dalam teks dapat mengalihkan perhatian pembaca dari persoalan pokok atau mengganggu jalannya uraian.

Catatan kaki ditulis pada bagian bawah teks dalam halaman yang sama dengan nomor kutipan yang tertera pada teks. Penulisan nomor

catatan kaki dinaikkan sedikit (1/2 spasi), seperti penulisan nomor kutipan. Antara teks dengan catatan kaki dipisahkan oleh garis sepanjang 14 ketukan. Jarak antara teks dengan garis pemisah dan jarak antara garis pemisah dengan catatan kaki masing-masing 2 spasi. Huruf pertama setiap nomor catatan kaki dimulai setelah 7 ketukan dari margin kiri dan baris selanjutnya kembali ke pinggir (margin kiri). Begitu juga bahasa Arab, huruf pertama setiap nomor catatan kaki dimulai setelah 7 ketukan dari margin kanan dan baris selanjutnya kembali ke pinggir (margin kanan).

2. Unsur-unsur catatan kaki

Penulisan catatan kaki harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Nama penulis
- b. Judul karangan
- c. Data publikasi (tempat terbit, nama penerbit, tahun penerbit)
- d. Nomor cetakan
- e. Nomor jilid
- f. Nomor Halaman

Nama penulis (pengarang), termasuk juga penerjemah, nama editor, dan nama penyunting, untuk pertama kali pada setiap bab harus ditulis, sebagaimana tertera pada sampul karangan yang dikutip. Akan tetapi gelar kesarjanaan atau pangkat lainnya seperti: Prof, Dr, K.H, MA, Drs, dan lain sebagainya tidak ditulis.

Contoh:

Dr. Muhammad Mushthafa al-A'zami tidak boleh ditulis al-A'zami saja, tapi harus Muhammad al-A'zami (tanpa Dr).

Untuk penulisan berikutnya nama penulis boleh diringkas dengan menuliskan nama populer atau nama akhirnya ataupun nama awalnya, dengan catatan apabila sebelumnya dijelaskan nama ringkas dimaksud. Penjelasannya ditempatkan di belakang nama ringkas dimaksud. Penjelasannya ditempatkan di belakang penulisan nama lengkap dalam dua tanda kurung persegi empat [...] dengan kata-kata : [selanjutnya disebut.....]. Dalam bahasa Arab dipakai (فيما يكتب)

Contoh:

Muhammad Mushthafa al-A'zami (selanjutnya disebut al-A'zami) (فيما يكتب الأعظمي)

Selanjutnya penulisan buku satu atau dua orang, nama masing-masingnya ditulis lengkap seperti diatas. Untuk penulisan tiga orang atau lebih, hanya ditulis nama penulis pertama, nama penulis lain diganti dengan memakai “dkk” untuk penulisan Indonesia dan وآخرون untuk penulisan Arab.

Judul karangan, untuk pertama kali pada setiap bab juga harus ditulis lengkap (termasuk anak atau sub judul), sebagaimana tertera

pada halaman judul karangan yang dikutip, seperti: *Teologi Islam Aliran-aliran Sejarah Analisa Perbandingan*, tidak boleh dikutip *Teologi Islam* saja. Untuk penulisan berikutnya boleh diringkas dengan menuliskan nama populer atau nama bagian depan judul saja dengan catatan sebelumnya dijelaskan nama ringkas yang dimaksud. Penjelasan ditempatkan dalam dua tanda kurung persegi empat dibelakang penulisan nama judul secara lengkap dengan kata-kata [selanjutnya disebut....]. Untuk penulisan bahasa Arab dengan kata-kata: (فيما يكتب....)

Huruf pertama dari kata-kata dalam judul ditulis dengan huruf besar (kapital) kecuali kata-kata penghubung, seperti: dan, dengan, dari, oleh, tentang, dan sejenisnya ditulis dengan huruf kecil. Tempat penerbit adalah nama kota tempat karangan diterbitkan. Apabila terdapat dua tempat karangan atau lebih, cukup ditulis satu saja, yaitu nama kota yang disebut paling depan, atau yang lebih dikenal. Apabila tidak disebut tempat penerbit, sebagai gantinya ditulis *tt* dalam dua tanda kurung persegi empat [tt]. Titik hanya diletakkan setelah huruf t kedua. Untuk penulisan Arab (م.د).

Nama penerbit ditulis sebagaimana terdapat pada karangan yang dikutip. Bila tidak disebutkan sebagai ganti ditulis *tp* dalam dua tanda kurung persegi empat [tp]. Titik hanya diletakkan setelah huruf p. Untuk penulisan Arab (د.ن).

Tahun terbit ditulis lengkap, tidak boleh dipenggal. Seperti: 1992 tidak boleh ditulis 92 saja. Apabila tahun terbit tidak disebutkan sebagai gantinya ditulis t.th dalam tanda dua kurung persegi [t.th]. Dalam bahasa Arab (د.ت)

Nomor penerbitan atau nomor cetakan, ditulis dengan kata Cet (huruf pertama kapital). Kemudian bilangan bertingkat dengan memakai imbuhan ke- baru diikuti nomor penerbitan. Untuk penulisan Arab dengan huruf ط . Contoh: ط 2

Nomor jilid ditulis dengan kata jilid diiringi dengan angka. Untuk penulisan Arab ditulis dengan kata yang disingkat dengan huruf جزء atau yang disingkat dengan ج . Contoh: ج 4

Nomor halaman, ditulis sesuai dengan nomor halaman yang dikutip. Jika ditulis dengan angka Romawi atau huruf kecil. Dalam catatan kaki juga harus ditulis dengan angka Romawi atau huruf kecil. Kata halaman dalam penulisan Arab ditulis dengan huruf ص (صفحة)

Urutan penulisan catatan kaki sesuai dengan unsur-unsur, yaitu:

- a. Nama penulis
- b. Nama judul karangan, dimiringkan (di cetak tebal untuk bahasa Arab)
- c. Data publikasi (Tempat terbit, nama penerbit dan tahun terbit, ditulis dalam tanda kurung)

- d. Nomor cetakan
 - e. Nomor jilid kalau ada
 - f. Nomor halaman, tanpa diakhiri dengan tanda titik.
3. Contoh penulisan catatan kaki dari berbagai sumber kutipan
- a. Buku

1) Penulis Satu Orang

¹ Taqiyuddin, *Pendidikan Untuk Semua*, (Bandung: Mulia Press, 2008), Cet. ke-2, h.72

¹ رشدي أحمد طعيمة، دليل عمل في إعداد المواد التعليمية
 لبرامج تعليم العربية، (مكة المكرمة: جامعة أم القرى، 1985)، ص.
 28-27

2) Penulis Dua Orang

Bila penulis atau pengarang dua orang, nama masing-masingnya ditulis lengkap seperti contoh diatas, kemudian baru judul buku dan seterusnya. Antara dua nama pengarang dihubungkan oleh kata **dan**. Bila nama untuk penulisan selanjutnya seperti contoh berikut:

¹ Jhon M. Encholos dan Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: Gramedia, 1988), h. 379

³ محمود كامل الناقة ورشدي أحمد طعيمة، الكتاب الأساسي
 لتعليم اللغة العربية للناطقين بلغات أخرى: إعداده-تحليله-تقويمه،
 (مكة المكرمة: جامعة أم القرى، 1983)، ص. 20

Bila nama judul karangan dalam penulisan selanjutnya juga ingin diringkas, peringkasan nya terlebih dahulu harus dijelaskan seperti contoh berikut:

⁵ Zainal Abidin Ahmad, (selanjutnya disebut Ibnu Sina), *Sarjana dan Filosofi Besar Dunia*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1974), Cet.ke-4, h. 7

3) Penulis Tiga Orang atau Lebih

¹As`ad Humam, M. Budiyanto, Ridwan Priyanto dkk, *Pedoman Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan TKA-TPA Nasional*, (Yogyakarta: Balai Penelitian & Pengembangan Sistem Pengajaran Baca Tulis al-Qur`an, 1993), Cet. ke-1, h. 5

¹أبو الفتوح رضوان وآخرون، *الكتاب المدرسي، فلسفته، تاريخه، تقويمه، استخدماته*، (القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، 1962)، ص. 3

4) Tidak ada nama pengarang tertentu

Bila tidak ada nama pengarang tertentu, sebagai pengarang disebut nama badan, lembaga, perkumpulan, perusahaan, negara dan sebagainya yang menerbitkannya.

Contoh:

¹Depertemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1990), Cet. ke-3, h. 4

5) Karangan diedit

Jika suatu karangan diedit, nama editor ditulis lengkap dan diiringi dengan menuliskan ed dalam tanda dua kurung (ed).

Contoh:

¹¹ Amrullah Ahmad (ed), *Dakwah Islam dan Perubahan Sosial*, ([tt]:[tp], 1983), h. 25

b. Buku terjemahan dan tahqiqan

Selain nama pengarang asli untuk buku terjemahan, nama penerjemah dan judul asli juga harus dituliskan. Judul asli ditulis diantara dua tanda kutip. Buku tahqiqan, nama pentahqiq juga harus dituliskan, disamping nama pengarang asli.

Contoh:

1) Buku terjemahan

²Hāsyimî, (al-), Sayyid Ahmad, *Syarh Mukhtār al-`Āhādîts*, Penerjemah. Moch. Anwar, (Bandung: Sinar Baru Al-Gesindo, 2005), h.4

2) Buku tahqiqan

⁵Syāfi'î, (al-), Imam Abu Zakaria Yahya Bin Syarafuddîn An-Nawawi, *Adab dan Tata cara Menjaga al-Qur`an*, n Zaid Hskah ditahqiq oleh Husein al-Hamid, Judul Asli *Al-Tibyān fī `Ādābi Hamalati al-Qur`an*, (Jakarta: Pustaka Amani, 2001), h.243

c. Al-Quran, Hadits dan terjemahannya

Kutipan berupa ayat al-Qur'an tidak perlu diberi catatan kaki, karena nama suratnya serta nomor ayat telah dituliskan dibelakang ayat yang dikutip didalam teks. Sedangkan kutipan hadits diberi catatan kaki sumber lainnya. Kutipan terjemahan al-Qur'an dan terjemahan hadits harus diberi catatan kaki seperti sumber (buku) lainnya.

d. Majalah dan Jurnal

Catatan kaki untuk kutipan dari majalah dan jurnal, pada prinsipnya sama dengan kutipan dari buku. Bedanya catatan kaki kutipan dari majalah atau jurnal ditulis miring, diikuti oleh nomor volume. Selanjutnya bulan dan tahun terbit (ditulis antara dua tanda kurung, dan setelah itu baru nomor halaman.

Contoh:

¹⁴Ismail, *Integrasi dalam Konflik*, Imam Bonjol, No. 2, Vol. I, (Agustus, 1996), h. 10.

e. Bahan yang Dikutip

Bila penulis buku yang dikutip juga mengutip sumber (buku lain), maka sumber (buku) yang dikutip oleh penulis buku yang kita kutip juga disebutkan. Yang pertama ditulis pada catatan kaki adalah sumber yang kita kutip, kemudian baru sumber yang dikutip oleh penulis yang kita kutip.

Contoh:

¹⁵William H. Burton, *The Guidance of Learning Activities*, (New York, Appleton Century Company, Inc, 1952), h. 186, dikutip dari Ernest Hilgard, *Theories of Learning*, (New York: Appleton, 1948), h. 37.

f. Surat Kabar

Jika kutipan dari surat kabar berupa artikel, catatan kakinya ditulis dengan menuliskan nama penulisnya. Judul artikel ditulis miring, tempat terbit (dalam tanda dua kurung), tanggal penerbitan dan nomor halaman.

Contoh:

¹⁶Sri Edi Swasono, *Memperingati Tujuh Puluh Tahun Transmigrasi*, Sinar Harapan (Jakarta) 25 November 1981, h. 4

Jika kutipan berupa editorial / tajuk rencana, atau berita lainnya yang tidak disebut penulisnya, catatan kakinya ditulis dengan menulis langsung judul tulisan tersebut.

Contoh:

¹⁷Tajuk Rencana, *Kompas*, (Jakarta), 6 September 1990, h. 3.

g. Karangan Yang Tidak Diterbitkan

Kutipan dari karangan yang tidak diterbitkan seperti makalah, skripsi, tesis, disertasi, catatan kakinya ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, judul karangan yang ditulis diantara dua tanda petik, diikuti dengan menyebutkan jenisnya: makalah, skripsi, tesis, disertasi, nama tempat dan

lembaga tempat penyampaian resmi atau tempat mempertahankannya serta tahun dalam tanda dua kurung, kemudian nomor halaman dan keterangan bahwa tidak diterbitkan . Bagi yang berbahasa Arab ditulis مخطوط

Contoh:

¹⁹Edi Safri, al-Imam al-Syafi'i: Metode Penyelesaian Hadits-hadits Mukhtalif. Disertasi doktor dalam Ilmu Agama Islam, (Jakarta:IAIN Syarif Hidayatullah, 1991), h. 142 [tidak diterbitkan].h).

h. Wawancara

Catatan kaki untuk wawancara ditulis dengan menyebutkan siapa yang diwawancarai, identitasnya catatan kaki dari hasil wawancara, tidak ada penggunaan istilah:ibid, op.cit, dan loc.cit. Sebagaimana lazimnya catatan kaki yang diambil dari sumber lain. Kutipan hasil wawancara disajikan dengan gaya bahasa penulisan skripsi dengan mengubah isi wawancara yang dilakukan dalam kalimat langsung menjadi tidak langsung dan diketik dengan jarak 2 spasi, dengan memberi nommor kutipan pada akhir kalimat wawancara tersebut.

Contoh:

²⁰Syarbaini Syukur, Ketua RW I Kelurahan Anduring Kec. Kuranji Padang, Wawancara, 21 Maret 1998.

i. Ensiklopedi

Ditulis nama editornya, diikuti dengan menulis kata ed didalam tanda dua kurung (ed). Kemudian judul diantara dua petik, nama ensiklopedi (dimiringkan), nama tempat dan tahun terbit serta nomor halaman.

Contoh:

²¹Abdul Aziz Dahlan,(ed), *Kitab Fikih, Ensiklopedi Hukum Islam*, (Jakarta: PT. Ikhtiar Baru, 1997), jilid 2, h. 345.

j. Pernyataan Lisan

Pernyataan lisan seperti dalam kuliah, pidato, diskusi dan sebagainya boleh dikutip dengan syarat apabila ada izin dari yang bersangkutan. Cara penulisan catatan kakinya dalah: nama, kedudukan atau jabatan, jenis pernyataan, forum tempat diucapkan dan tanggal diucapkan dan penegasan izin yang bersangkutan.

Contoh:

²³Riza Falepi, Walikota Payakumbuh, Pidato Sambutan Pelantikan Ketua STAIDA PAYAKUMBUH, Payakumbuh, 20 Maret 2012, dikutip dengan izin.

4. Menyingkat Catatan Kaki (ibid, op.cit, dan loc.cit)

Semua sumber kutipan yang baru pertama kali disebutkan pada setiap bab. Dalam catatan kaki harus ditulis lengkap menurut tata tulis catatan kaki. Jika sumber tersebut dikutip lagi untuk kedua kali dan seterusnya dalam bab yang sama, catatan kaki tersebut dapat disingkat dengan menggunakan: *ibid*, *op.cit*, *loc.cit* sesuai penjelasan berikut:

1) *Ibid*

Kata *ibid* berasal dari bahasa latin artinya sama dengan yang diatas, dalam bahasa Arab digunakan المرجع نفسه . *Ibid* digunakan untuk menyingkat catatan kaki dari kutipan yang sumbernya sama dengan kutipan sebelumnya, tanpa diselingi oleh kutipan lain. Jika halaman sumber kutipan kedua sama dengan halaman kutipan sebelumnya, catatan kaki hanya ditulis *ibid* (dimiringkan/ dicetak tebal dalam bahasa Arab) tanpa diikuti nomor halaman. Jika halamannya berbeda, ditulis *ibid.* dan diikuti nomor halaman. *Ibid* ditulis tanpa didahului nama pengarang, dimiringkan dan diberi tanda titik. Kalau *ibid* diiringi nomor halaman, setelah titik diberi koma.

Contoh:

¹Abd al-Rab Nuwâbuddîn, *Metode Praktis Hafal al-Qur`an*, (Jakarta: Firdaus, 1992), h. 27

¹ *Ibid.* (untuk halaman yang sama)

¹*Ibid.*, h. 4 (untuk halaman yang berbeda)

17 رشدي أحمد طعيمة، المرجع السابق، ص. 151 أنظر أيضا
عبد الرحمن بن إبراهيم الفوزان، المرجع السابق، ص. 42
18 المرجع نفسه

2) op.cit

Op.cit berasal dari bahasa latin Opere artinya dalam sumber yang telah disebutkan. Untuk penulisan bahasa Arab digunakan المرجع السابق. Op.cit yang digunakan untuk menyingkat catatan kaki dari kutipan yang sumbernya sama dengan sumber kutipan yang telah lalu, tetapi halaman berbeda dan telah diselingi oleh kutipan dari sumber lain. Op.cit ditulis setelah nama pengarang dengan huruf kecil (ditulis miring/ dicetak tebal dalam bahasa Arab) dan diiringi oleh nomor halaman.

Contoh:

¹Taqiyuddin, *op.cit.*, h. 136

7 عبد الحميد عبد الله وناصر عبد الله الغالي، المرجع السابق،
ص. 9

3) loc.cit

Loc.cit berasal dari bahasa Latin loci.citato artinya pada tempat yang disebutkan. Untuk penulisan bahasa Arab digunakan الصفحة نفسها. Loc.cit digunakan untuk menyingkat catatan kaki yang sumber dan halamannya sama dengan kutipan terdahulu yang telah disebut, akan tetapi diantara keduanya telah diselingi

oleh kutipan dari sumber lain. Loc.cit ditulis setelah nama pengarang dengan huruf kecil (ditulis miring), tidak diiringi dengan nomor halaman.

Contoh:

¹Abdul 'Azîz Abdul Ra'ûf al-Hāfîzh, *op.cit.*, 95

²M. Yunan Yusuf, *Alam Pemikiran Islam: Pemikiran Kalam*, (Jakarta:Perkassa, 1990), h. 34

³ Abdul Aziz Ra'uf al-Hafzh, *loc. Cit*

5. Catatan Kaki untuk Beberapa Karya dari Seorang Penulis

Jika kutipan diambil dari beberapa sumber berebda dari penulis yang sama, catatan kaki untuk pertama kali bagi masing-masing karya tersebut harus ditulis lengkap. Untuk kedua kalinya dan seterusnya yang peringkasannya menggunakan *op.cit* atau *loc.cit*, maka dalam penulisannya terlebih dahulu karya tersebut dalam menuliskan *op.cit* atau *loc.cit*.

Contoh:

²⁸Bey Arifin, *Rangkaian Cerita dalam al-Qur'an* (selanjutnya disebut *Rangkaian*), (Bandung: PT. al-Ma'arif, 1972), Cet.ke-2, h. 10

²⁹Bey Arifin, *Mengenal Tuhan*, (Surabaya: PT. Bina Ilmu, 1961), Cet. ke-4, Jilid 1, h. 16

³⁰Hamka, *Tafsir al-Azhar*, (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1988), Cet.ke-1,Jilid 5, h.16

³⁰Bey Arifin, *Rangkaian,op.cit.*, h. 42.

6. Catatan Kaki berupa Keterangan Tambahan

Apabila penulis merasa perlu memberi atau menambahkan keterangannya mengenai sesuatu yang terdapat dalam teks, namun berdasarkan pertimbangan tertentu kurang dan tidak tepat untuk dimasukkan kedalam teks, maka ia dapat menuliskan keterangannya tersebut pada bagian catatan kaki. Catatan berupa keterangan tambahan ini adakalanya disertai rujukan. Apabila disertai dengan rujukan, maka sumber rujukan tersebut ditulis dibelakang keterangan tambahan.

Contoh:

a. Keterangan tambahan penulis semata

Asal usul dan pertumbuhan gerakan politik dikalangan muslimin di Indonesia dapat dikatakan identik dengan usul dan pertumbuhan Syarikat Islam², terutama pada tahun pertama sejak didirikan.

²Nama...ini berubah menjadi Partai Sarekat Islam dalam tahun 1921 dan partai Syarikat Islam Indonesia pada tahun 1930.

b. Keterangan tambahan disertai dengan rujukan

...dengan demikian, maka tidak semua yang disebut hadits dapat diterima dan dijadikan hujjah³, melainkan hanya yang memenuhi persyaratan sebagai hadits shahih dan hasan.

³Istilah hujjah, sudah menjadi kosakata bahasa Indonesia dengan arti fitrah, tanda, bukti dan alasan.

7. Penomoran Catatan Kaki

Penomoran catatan kaki ditulis secara berturut-turut pada masing-masing bab. Dalam arti tidak bercampur nomor catatan kaki antara satu bab dengan bab lainnya. Sebagai contoh catatan kaki Bab I dari nomor 1 sampai dengan nomor 20, maka pada Bab II dimulai lagi dengan catatan kakinya dari 1 dan seterusnya.

A. Pengertian dan Fungsi

Daftar kepustakaan atau bibliografi pada dasarnya merupakan inventarisasi dari keseluruhan sumber rujukan (buku, majalah, surat kabar, dll) yang digunakan dalam penulisan skripsi. Oleh karena itu, yang akan dimasukkan ke dalam daftar kepustakaan hanyalah buku, majalah, surat kabar, dll yang berfungsi sebagai sumber kutipan dalam penulisan sebelumnya.

Daftar kepustakaan merupakan salah satu persyaratan bagi setiap karya tulis ilmiah. Melalui daftar kepustakaan pembaca akan dapat dengan mudah mengetahui seluruh sumber rujukan yang digunakan dalam menulis skripsi, tanpa harus membolak-balik halaman skripsi. Selanjutnya dari daftar kepustakaan ini pula pembaca yang ahli segera dapat memperkirakan kualitas ilmiah pembahasan yang dilakukan di dalam skripsi.

B. Tata cara Penulisan Referensi dalam Daftar Kepustakaan

Tata cara penulisan referensi (buku, majalah, surat kabar, dll) dalam daftar kepustakaan tidak banyak berbeda dari penulisannya dalam catatan kaki, kecuali perihal nama pengarang, data publikasi dan nomor halaman. Dalam daftar kepustakaan nomor halaman tidak dicantumkan. Data publikasi (tempat penerbitan, nama penerbit, dan tahun terbit) yang dalam catatan kaki ditulis tanpa dua tanda kurung.

Sedangkan nama pengarang, tata cara penulisannya adalah sebagai berikut:

1. Nama pengarang ditulis lengkap sebagaimana tertera dalam halaman buku atau sumber yang digunakan, tanpa mencantumkan gelar keserjanaan dan kepangkatan.
2. Penulisan nama pengarang dimulai dengan menuliskan nama akhirnya dan diberi tanda koma sesudahnya. Kemudian diiringi dengan menuliskan nama awal, nama tengah, dan seterusnya. Tata cara penulisan ini berlaku juga untuk pengarang Indonesia yang namanya terdiri atas dua kata atau lebih.

Contoh:

عليان، أحمد فؤاد، المهارات اللغوية: ماهيتها وطرائق تنميتها، الرياض: دار
المسلم للنشر والتوزيع، 1421 هـ

As`ad Humam, M. Budiyanto, Ridwan Priyanto dkk, *Pedoman
Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan TKA-TPA Nasional*,
Yogyakarta: Balai Penelitian & Pengembangan Sistem
Pengajaran Baca Tulis al-Qur`an, 1993.

3. Jika pengarang dua orang atau lebih, hanya nama pengarang pertama yang ditulis sesuai dengan butir dua diatas. Nama pengarang kedua ditulis lengkap menurut biasa, sebagaimana terdapat dalam catatan kaki. Sedangkan jika buku itu terdiri atas tiga orang atau lebih,

setelah nama pengarang pertama ditulis dkk...et, al...dan dalam bahasa arab ditulis وآخرون

Contoh:

As`ad Humam, M. Budiyanto, Ridwan Priyanto dkk, *Pedoman Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan TKA-TPA Nasional*, Yogyakarta: Balai Penelitian & Pengembangan Sistem Pengajaran Baca Tulis al-Qur`an, 1993.

رضوان، أبو الفتوح وآخرون، الكتاب المدرسي، فلسفته، تاريخه، تقويمه، استخداماته، القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، 1961

Nama pengarang Arab yang nama akhirnya pakai kata sandang, kata “al” ditulis diiringi tanda sempang (-), huruf pertama setelah kata “al-“ ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Bukhārī, (al-) Abu ‘Abdillāh Muhammad bin Ismā’īl bin Ibrāhīm bin Al-Mughīrah, *Shahīh al-Bukhārī*, Beirut: Dār al-Fikr, 1981.

4. Jika dua buku atau lebih dari seorang pengarang, untuk penulisan buku pertama, nama pengarang ditulis lengkap sesuai dengan ketentuan butir satu dan butir dua di atas. Sedangkan untk buku kedua, ketiga dan seterusnya diganti denan membuat garis sepanjang tujuh ketukan dari margin kiri untuk penulisan Indonesia dan dari margin kanan untuk penulisan Arab.

Contoh:

طعيمة، رشدي أحمد، دليل عمل في إعداد المواد التعليمية لبرامج تعليم العربية، مكة المكرمة: معهد اللغة العربية بجامعة أم القرى، 1985
_____، تعليم العربية لغير الناطقين بها مناهجه وأساليبه، الربط:
الإيسيسكو، 1989

C. Tata cara Penyusun Daftar Kepustakaan

1. Daftar kepustakaan disusun berdasarkan urutan abjad nama pengarang, tanpa membedakan jenis sumber. Untuk penulisan Indonesia disusun sesuai dengan abjad Latin dan untuk penulisan Arab disusun sesuai dengan abjad huruf Arab. Nama pengarang yang memakai kata sandang “al” urutan abjadnya dilihat dari huruf pertama nama pengarang yang mengiringi kata “al” tersebut.
2. Daftar Kepustakaan disusun berdasarkan tanpa pakai nomor urut
3. Penulisan baris pertama masing-masing sumber kepustakaan dimulai tepat pada margin kiri untuk penulisan Indonesia dan dari margin kanan untuk penulisan Arab. Sedangkan baris kedua dan seterusnya ditulis setelah empat ketukan dari margin kiri atau kanan.
4. Kepustakaan yang penulisannya lebih dari satu baris, baris berikutnya ditulis dengan jarak satu spasi untuk penulisan Indonesia dan spasi exactly 16 pt untuk penulisan Arab. Sedangkan jarak penulisan satu sumber kepustakaan dengan sumber kepustakaan berikutnya diberi jarak dua spasi untuk penulisan Indonesia dan satu spasi untuk penulisan Arab.

Yang dimaksud dengan transliterasi adalah alih tulis huruf (tulisan) Arab ke huruf (tulisan) Latin. Transliterasi perlu mendapat perhatian, karena dalam penulisan skripsi sering ditemukan istilah-istilah Arab yang belum menjadi kosakata bahasa Indonesia, seperti atau istilah-istilah lain yang mempunyai makna tersendiri, sehingga apabila membawa pengertian lain, seperti kata (adil). Dalam disiplin ilmu hadits kata adil tersebut jauh berbeda dengan kata adil dalam bahasa Indonesia. Demikian juga dalam menyebut nama lembaga, nama orang dan judul buku yang ditulis dalam huruf (tulisan) Arab, seperti:

Transliterasi yang digunakan adalah transliterasi yang telah disepakati oleh Menteri Agama dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor: 158 dan nomor 0533/b/u/1987. Untuk kosakata Arab yang telah dibakukan dalam bahasa Indonesia penulisannya ditetapkan sesuai dengan penulisan buku tersebut. Misalnya kata “fiqh”. Untuk itu, penggunaan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yang diterbitkan oleh pusat Bahasa Depdikbud sangat diperlukan.

A. Pedoman Penulisan Arab-Latin

Huruf Arab	Huruf Latin	Huruf Arab	Huruf Latin
ا	Tidak dilambangkan	ط	ṭ (dgn titik dibawah)
ب	B	ظ	ẓ (dgn titik dibawah)
ت	T	ع	‘ (koma terbalik diatas)

ث	ṯ (dgn titik dibawah)	غ	g
ج	J	ف	f
ح	ḥ (dgn titik dibawah)	ق	q
خ	Kh	ك	k
د	D	ل	l
ذ	Ẓ (dgn titik diatas)	م	m
ر	R	ن	n
ز	Z	و	w
س	s	هـ	h
ش	Sy	ء	'
ص	ṣ (dgn titik dibawah)	ي	y
ض	ḍ (dgn titik dibawah)	ة	h

B. Vokal

Vokal bahasa Arab sama seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal tangkap atau diftong.

1. Vokal Tunggal atau Monoftong

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda dan harkat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	A	A

ـَ	Kasrah	I	i
ـُ	Dhammah	U	U

2. Vokal Rangkap atau Diftong

Vokal rangkap bahasa Arab yaitu yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Gab. Huruf	Nama
ـِـي	Fathah dan ya	Ai	a dan i
ـِـو	Fathah dan waw	Au	a dan u

3. Madd

Madd atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf transliterasinya berupa huruf dan tanda yaitu:

Harkat huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ـِـآ.....	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis diatas
ـِـي.....	Kasrah dan ya	î	i dan garis diatas
ـِـو.....	Dhammah dan waw	Û	u dan garis diatas

Contoh:

قَالَ = qāla

4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua, yaitu:

- a. Ta marbutah hidup, yaitu yang mendapat harkat fathah, kasrah atau dhommah, transliterasinya adalah /t/
- b. Ta marbutah mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/
- c. Kalau pada kata yang terakhir dengan ta marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang “al” serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta marbutah ditransliterasikan dengan ha/h/.

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ = raudhatu al-athfāl

طَلْحَةُ = Thalhah

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem penulisan Arab dilambangkan dengan tanda ّ . Dalam transliterasi ini tanda *syaddah* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah.

Contoh:

مُجَدِّدٌ = mujaddidun

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf yaitu, dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti dengan huruf qamariyah dan kata sandang yang diikuti huruf syamsiyah.

a. Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan diatas dan sesuai pula dengan bunyinya.

Contoh:

البقرة ditulis *al-Baqarah*

b. Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /i/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

Contoh:

الشمس ditulis *Asy-syams*

Baik diikuti oleh huruf Qamariyah maupun Syamsiyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sempang (-) sebagaimana yang dijumpai dalam contoh-contoh di atas.

7. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan dengan opostrof, jika hamzah itu terletak di tengah dan diakhir kata. Bila hamzah itu terletak diawal kata, tidak dilambangkan.

Contoh:

أَئِمَّةٌ = a`immat

أُمَّنَاءُ = ummana`

إِلَٰهِهِ = ilaih

A. Jenis Kertas dan Huruf

1. Jenis kertas yang digunakan untuk pengetikan proposal ataupun skripsi ialah kertas HVS 70 s/d 80 gr/m² berwarna putih dengan ukuran kuarto (A4).
2. Jenis huruf komputer yang dipakai untuk penulisan bahasa Arab adalah Tradisional Arabic dengan font 18 untuk semua bagian dan font 14 untuk catatan kaki dalam Bahasa Arab dan jenis huruf Times New Roman dengan font 12 untuk semua bagian dan font 10 untuk catatan kaki dalam penulisan bahasa Indonesia.

B. Teknik Pengetikan

1. Pengaturan Margin
 - a. Margin kiri dan margin atas untuk penulisan Indonesia dan margin kanan dan margin atas untuk penulisan Arab masing-masing 4 cm
 - b. Margin bawah dan margin kanan untuk penulisan Indonesia dan margin bawah dan margin kiri untuk penulisan Arab masing-masing 3 cm
2. Spasi
 - a. Pengetikan teks dilakukan dengan dua spasi untuk penulisan Indonesia dan 1.5 spasi untuk penulisan Arab, kecuali:
 - 1) Kutipan langsung panjang (lima baris atau lebih), diketik dengan jarak satu spasi. Untuk penulisan Arab dengan spasi exactly 16 pt.

2) Terjemahan ayat al-Qur'an, hadits atau terjemahan sumber bahasa asing diketik dengan jarak satu spasi.

b. Penulisan catatan kaki:

1) Untuk satu nomor catatan kaki jika keterangannya lebih dari satu baris, jarak baris pertama dengan baris kedua dan seterusnya ditulis dengan spasi 16 exactly

2) Jika dalam satu halaman terdapat lebih dari satu nomor catatan kaki, jarak antara satu nomor catatan kaki dengan nomor berikutnya ditulis dengan dua spasi untuk penulisan Indonesia dan satu spasi untuk penulisan Arab

3) Baris pertama setiap catatan kaki dimulai setelah tujuh ketukan dari margin kiri untuk penulisan Indonesia dan dari margin kanan untuk penulisan Arab. Baris kedua dan seterusnya kembali ke margin kiri atau kanan.

4) Penulisan nomor catatan kaki dinaikkan sedikit (setengah spasi) dari baris biasa dan langsung diikuti penulisan baris biasa (tidak dijarangkan)

5) Penulisan *Ibid*, *loc.cit*, *op.cit* dirapatkan, tidak boleh dijarangkan

c. Penulisan daftar kepustakaan

Apabila keterangan buku lebih dari satu baris, maka antara baris pertama dengan baris kedua dan seterusnya diketik dengan jarak satu spasi. Jarak antara satu referensi dengan referensi berikutnya dua spasi.

d. Jarak nomor dan judul bab

Jarak nomor dan judul bab dua spasi. Jarak judul bab (jika bab langsung diiringi sub bab) adalah dua kali spasi (4 spasi). Jarak judul sub bab dengan baris pertama tes yang diiringinya tiga spasi.

3. Pengetikan Alinea

Baris pertama setiap awal alinea setelah tujuh ketukan dari margin kiri untuk penulisan Indonesia dan dari margin kanan untuk penulisan Arab. Baris kedua dan seterusnya kembali ke margin kiri atau margin kanan.

4. Penulisan judul buku, bahasa asing, dan lain-lain

Judul buku dalam teks, dalam catatan kaki dan dalam daftar kepustakaan ditulis miring, begitu juga dalam penulisan judul sub bab.

Contoh:

Penulisan judul buku:

....sebagai dikatakan Peoradisastra dalam bukunya *Sumbangan Islam kepada Ilmu Kebudayaan Modern*:

Penulisan sub bab:

A. Pengertian dan Sumber Hukum Islam

5. Pemenggalan kata pada akhir baris

a. Pemenggalan kata pada akhir baris harus memperhatikan suku kata. Apabila suku kata terdiri dari satu huruf, tidak boleh dipenggal

- b. Pemenggalan atau pemisahan nama orang dilakukan dengan memenggal kata, tidak dibenarkan memenggalnya menjadi suku kata. Nama orang terdiri dari satu kata tidak boleh dipenggal.
- c. Untuk penulisan Arab tidak dibenarkan pemenggalan kata.

C. Sistem Penomoran

1. Bagian awal skripsi berupa halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, daftar isi, daftar tabel, daftar ilustrasi, dan abstrak ditulis nomor halamannya dengan angka Romawi kecil, misalnya: i,ii,iii,iv, dst. Nomor urut pertama dimulai pada halaman judul. Nomor halaman tersebut diletakkan ditengah pada bagian bawah halaman. Jarak antara nomor halaman dengan baris teks terakhir dua spasi. Untuk penulisan Arab dinomori dengan abjad: أ، ب، ج، د، هـ، و،.....الخ
2. Penomoran halaman untuk bagian pokok (isi) skripsi mulai dari halaman pendahuluan sampai dengan halaman terakhir daftar kepustakaan digunakan angka angka latin, yakni:1,2,3, dst dan untuk penulisan Arab dengan angka Arab, yakni: 1,2,3....الخ. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan atas untuk penulisan Indonesia dan kiri atas untuk penulisan Arab. Jarak antara nomor halaman dengan baris pertama teks dua spasi. Khusus pada halaman judul, daftar kepustakaan, nomor halaman diletakkan pada bagian bawah teks. Jarak antara nomor halaman dengan baris teks paling bawah dua spasi. Nomor halaman ditulis tanpa titik atau variasi lainnya.

3. Bab ditulis dengan bilangan bertingkat dan ditulis dengan romawi besar secara lengkap. Contoh:

BAB I, BAB II, BAB III,dst untuk penulisan Indonesia dan الباب الأول، الخ...، الباب الثاني، الخ for penulisan Arab.

Bab ditempatkan di tengah pada bagian atas, menempati baris pertama teks. Untuk penulisan Indonesia, bentuk penomoran selanjutnya adalah: huruf kapital untuk sub bab. Pemecahan selanjutnya digunakan huruf kecil (a,b,c,...dst). Pemecahan berikutnya digunakan angka latin dan diberi tanda kurung satu: 1), 2), 3), ...dst. Selanjutnya digunakan huruf kecil yang diberi tanda kurung satu: a), b), c),dst. Untuk penulisan Arab ditulis dengan abjad dan angka dengan pecahan yang disesuaikan.

Contoh untuk penulisan Indonesia:

A.....

1.....

a.....

1).....

a).....

(1).....

(a).....

Untuk penulisan Arab:

.....-1
.....-1
.....-1
.....-1
.....-1

D. Pengandaan

1. Proposal

Proposal yang akan diseminarkan dijilid rapi dengan sampul plastik dan kertas lenen dibelakangnya dengan warna yang sesuai prodinya. Proposal *dicopy* sebanyak 4 (empat) rangkap, disampaikan kepada ketua prodi dengan surat pengantar yang berisi permohonan untuk diseminarkan

2. Skripsi

Skripsi yang akan dimunaqasyahkan (ujian akhir) sudah ditandatangani dosen pembimbing, dijilid dengan sampul plastik berwarna sesuai dengan prodinya sebanyak 5 (lima) rangkap, dan diajukan ke prodi dengan surat permohonan untuk munaqasyah.

Setelah di-munaqasyahkan dan diperbaiki, skripsi ditandatangani oleh pembimbing dan penguji, kemudian dijilid *hard cover* 5 (lima) rangkap untuk diserahkan kepada 4 (empat) orang Tim

Penguji, perpustakaan dan ditambah 1 (satu) buah CD yang berisi skripsi untuk diberikan ke perpustakaan.

Contoh Cover & Halaman Judul Proposal Skripsi Berbahasa Indonesia

**MENYANTUNI ANAK YATIM DAN ORANG MISKIN DALAM
PERSPEKTIF TAFSIR AL-AZHAR**

Proposal Skripsi

*Diajukan kepada Program Studi Ilmu al-Quran dan Tafsir
sebagai Langkah Awal Penulisan Skripsi*



Oleh :

NURUL HAFIZAH
NIRM. SI.VI.19.20.182

PROGRAM STUDI ILMU AL-QUR'AN DAN TAFSIR
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI ISLAM
INSTITUT DARUL QUR'AN
PAYAKUMBUH
2025 M/ 1446 H

Contoh Cover & Halaman Judul Proposal Skripsi Berbahasa Arab

الكفاءة التربوية لمعلم اللغة العربية في مدرسة روضة الجنة العالية
الاسلامية باياكمبوه

خطة الرسالة العلمية

مُقدِّمةٌ إلى قسم تربية اللغة العربية

كخطوةٍ أولى في كتابة الرسالة العلمية



إعداد:

أميرة زرفا

رقم التسجيل : 1921023

قسم تربية اللغة العربية بكلية علم التربية و التعليم

لجامعة دار القرآن باياكمبوه

2025 م / 1446 هـ

Contoh Halaman Judul Skripsi Bahasa Indonesia

**KONTEKSTUALISASI AYAT TOLONG-MENOLONG PADA TRADISI
BAGORAK DI JORONG SUNGAI DATA**

Skripsi

*Diajukan kepada Fakultas Ushuluddin dan Studi Islam sebagai Salah Satu Syarat
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Agama (S.Ag.) pada Program Studi
Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir*



Oleh :

SEPTIAN ARYA DWIPRATAMA RIDWAN
NIRM: S1.VI.19.21.033

PROGRAM STUDI ILMU AL-QUR'AN DAN TAFSIR
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI ISLAM
INSTITUT DARUL QUR'AN
PAYAKUMBUH
2025 M/ 1446 H

Contoh Halaman Judul Skripsi Bahasa Arab

الكفاءة التربوية لمعلم اللغة العربية في مدرسة روضة اللجنة العالية
الاسلامية باياكمبوه

الرسالة العلمية

مقدمة إلى كلية علم التربية و التعليم شرطا للحصول على درجة الإجازة
الجامعية في تعليم اللغة العربية



إعداد:

أميرة زرفا

رقم التسجيل : 1921023

قسم تربية اللغة العربية بكلية علم التربية و التعليم
لجامعة دار القرآن باياكمبوه
2025 م/ 1446 هـ

Contoh Halaman Pernyataan Berbahasa Indonesia

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadhira Ayu Safira
NIRM : S1.VI.19.19.491
TTL : Jakarta, 01 Juli 2001
Alamat : Jl. Menteng Wadas II Pasar Manggis Setiabudi, Jakarta Selatan

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab menerangkan bahwa skripsi yang berjudul “**Karakter Pemuda Ideal Perspektif Al-Qur’an (Studi tafsir Maudhu`i)**” adalah hasil karya pribadi dan tidak berisi materi yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain atau pemikiran-pemikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan dan acuan guna mendapatkan informasi ilmu.

Payakumbuh, 16 Agustus 2024

Yang menyatakan,

(Materai 10000)

Nadhira Ayu Safira

SI.VI.19.19.491

Contoh Halaman Pernyataan Berbahasa Arab

إقرار الطالبة

أنا الموقع أدناه بينت بيانات واقعية كالاتي :

الاسم الكامل : النساء مرضاة الله

رقم التسجيل : 101902005

مكان وتاريخ الميلاد : باياكمبوه، 03 مارس 1990

العنوان : كوتو بنجانج لمباسي

أقر بالحق أن هذه الرسالة التي أحضرتها أمام لجنة المناقشة لتوفير شرط في الحصول على درجة العالي في قسم تربية اللغة العربية لجامعة دار القرآن باياكمبوه، بالموضوع: "تعليم مهارة القراءة لتلاميذ الصاف الثالث في المدرسة الابتدائية الإسلامية الأهلية كوتو بنجانج لمباسي باياكمبوه" أحضرتها من عمل يدي لا من إبداع أو تأليف غيري. وإن ادعى أحد فعلا أنها من تأليفه وقد صدق عليه في زعمه فأنا بنفسني أتحمّل المسؤولية عن ذلك ولا أشارك فيها المشرفين. وقد حررت هذا الإقرار بالوعي والحر، ولا يجبرني عليه أحد

باياكمبوه, مارس 2018

الكاتبة،

النساء مرضاة الله

رقم التسجيل : 1913008

Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing Berbahasa Indonesia

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul **“Menyantuni Anak Yatim dan Orang Miskin dalam Perspektif Tafsir Al-Azhar”**, yang disusun oleh saudari **Nurul Hafizah**, NIRM S1.VI.19.20.182, telah memenuhi persyaratan ilmiah dan disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasyah.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

Pembimbing I,

Muhammad Rizqi, S.ThI.,M.A.
NIDN. 2114018802

Payakumbuh, 15 Juli 2025

Pembimbing II,

Yenni Rahman, S.ThI., M.A.
NIDN. 2123038702

Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing Berbahasa Arab

موافقة المشرفين

بعد أن نطلع هذه الرسالة بالموضوع "ترقية مهارة الاستماع بلعبة الأسرار المتسلسل في
تعلية اللغة العربية في المدرسة العالية الأهلية تيجا باتور"، إعداد فتما ولنداري، رقم
التسجيل 1914004، أنها مستوفية لشروط مطلوبة وتليق بها أن تناقش أمام جلسة
المنافشة.

باياكمبوه، يولى 2019

وافقت عليها

المشرفة الثانية

المشرفة الأولى

إسرى حياقي درمان الماجستير

نعمّا سببحاني الماجستير

Contoh Halaman Pengesahan Tim Penguji Berbahasa Indonesia

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi yang berjudul “**Kontekstualisasi Ayat Tolong-menolong pada Tradisi Bagorak di Jorong Sungai Data**”, oleh **Septian Arya Dwipratama Ridwan**, NIRM S1.VI.19. 21.033 telah diujikan dalam sidang munaqasyah Program Studi Ilmu al-Qur’an dan Tafsir Fakultas Ushuluddin dan Studi Islam Institut Darul Qur’an Payakumbuh pada hari Selasa 17 Juni 2025 dan diterima sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Agama (S.Ag) pada prodi Ilmu al-Qur’an dan Tafsir.

Payakumbuh, 10 Agustus 2025

Tim Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Muhammad Ikhwan, M.Sy.

Zulnita, S. Pd

Anggota

Dr. Ahmad Deski, S.S.I., M.A.

Yenni Rahman, S.Th.I., M.A.

Muhammad Rizqi, S.Th.I., M.A.

Febri Wardani, S.Ud.,M.Ag.

Dekan Fakultas Ushuluddin dan Studi Islam,

Yenni Rahman, S.Th.I., M.A.

Contoh Halaman Pengesahan Tim Penguji Berbahasa Arab

تقرير لجنة المناقشة

قدمت هذه الرسالة تحت الموضوع " الكفاءة التربوية لمعلم اللغة العربية في مدرسة
إعداد أميرة زرفا رقم روضه اللجنة العالية الاسلاميه باياكمبوه "
التسجيل:1921023، إلى كلية التربية للمعهد العالى الإسلامى دار القرآن
باياكمبوه. ونوقشت أمام جلسة المناقشة يوم الأحد 17 يوليو 2025. وقبلت مستوفية
لتكميل شرط من الشروط اللازمة للحصول على الدرجة العالمية في قسم تربية اللغة العربية.
قرر باياكمبوه، 17 يوليو 2025

لجنة المناقشة

سكرتير اللجنة،

رئيسة اللجنة،

محمد اخوان, الماجستير

سارى أسوة حسنة, الماجستير

أعضاء اللجنة،

اندرا سابوترا, الماجستير

ابري رمضان، الماجستير

إسرى حياقي درمان، الماجستير

نعمًا سبحاني، الماجستير

عميدة كُليَّةِ عُلُومِ التَّربِيَّةِ وَالتَّعْلِيمِ

ساري أسوة حسنة ، الماجستير

