

***Tim Penyusun***

Mayadina Rohmi Musfiroh, M.A  
Hudi, S.H.I., M.S.I  
Muhammah Husni Arafat, Lc., M.S.I.  
Nur Kholis, S.H.I., M.S.I  
Imron Choeri, S.H.I., M.S.I  
Alfa Syahriarz Lc., M.Sy.

Penyunting  
Rukhaniyah, S.H.I., M.H.  
Ulin Nuha, S.H.I

Layout  
Ahmad Fauzan Mubarak  
Anwar

**Visi**  
**Fakultas Syariah dan Hukum**  
**UMSNU Jepara**

*"Terwujudnya Fakultas Syariah dan Hukum sebagai pusat pengkajian dan pencetak sumberdaya manusia yang Unggul, Cendekia, berakhlakul karimah, Profesional dan berdaya saing di tingkat Nasional dalam bidang Ilmu Syariah, Ilmu Hukum dan Perbankan Syariah yang berorientasi pada Nilai Ahlussunnah wal Jama'ah An-Nahdliyyah pada tahun 2023".*

**Misi**  
**Fakultas Syariah dan Hukum UMSNU Jepara**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dalam bidang ilmu Syariah, ilmu Hukum dan Perbankan Syariah untuk mencetak sarjana dengan kemantapan aqidah, keluhuran etika, kedalaman intelektual, profesional serta menjadi penggerak kemajuan masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian Ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Ilmu Syariah, Ilmu Hukum dan Perbankan Syariah yang bermanfaat dan mempunyai nilai guna bagi kemaslahatan masyarakat;
3. Mengembangkan dan membina kehidupan civitas akademika yang menjunjung tinggi kebenaran akademis, sikap kritis, keterbukaan, kreatif, dan inovatif serta responsif terhadap perubahan-perubahan sosial, baik dalam skala regional, nasional maupun global;
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga-lembaga pemerintah maupun non-pemerintah, perguruan tinggi, industri dan lain-lain, baik dalam maupun luar negeri dan;
5. Mewujudkan keteladanan dalam kehidupan masyarakat madani yang berlandaskan pada nilai Islam Ahlussunnah wal Jama'ah An-Nahdliyyah dan menjunjung tinggi budaya bangsa.

**Visi**  
**Prodi Hukum Keluarga Islam**  
**UMSNU Jepara**

*"Menjadi program studi unggulan dalam pengembangan keilmuan dan keahlian untuk menghasilkan sarjana hukum keluarga Islam Indonesia yang cendekia, profesional, berahlakul karimah dan berdaya saing di tingkat nasional yang berhaluan Ahlussunnah Wal Jama'ah An-Nahdliyyah pada tahun 2023".*

**Misi**  
**Prodi Hukum Keluarga Islam UMSNU Jepara**

1. *Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas dalam bidang ilmu Hukum Keluarga Islam secara interdisipliner dengan memanfaatkan laboratorium hukum untuk mencetak sarjana yang berintegritas tinggi, berahlakul karimah dan berdaya saing.*
2. *Meningkatkan kuantitas penelitian Ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang kreatif, inovatif dan berkualitas dalam bidang Ilmu Hukum Keluarga Islam yang bermanfaat dan mempunyai nilai guna bagi kemaslahatan masyarakat;*
3. *Menguatkan karakter mahasiswa Nahdliyyin untuk memiliki sikap kritis, kepekaan sosial dan menjadi *problem solving* terhadap permasalahan masyarakat;*
4. *Menjalin kerjasama strategis dengan lembaga-lembaga hukum untuk meningkatkan kualitas lulusan yang menguasai ketrampilan akademik dan keahlian profesional;*
5. *Menguatkan pengajaran nilai-nilai Ahlussunnah wal Jama'ah An-Nahdliyyah kepada mahasiswa untuk diimplementasikan dalam upaya menjaga dan mempertahankan keutuhan NKRI.*

**Visi**  
**Program Studi Perbankan Syariah**  
**UMSNU Jepara**

*Menjadi pusat pengembangan keilmuan dan keahlian dalam menghasilkan sarjana perbankan syariah sunni yang berkualitas, profesional, berakhlakul karimah, mampu bersaing secara nasional pada tahun 2019*

**Misi**  
**Program Studi Perbankan Syariah UMSNU Jepara**

1. *Menyelenggarakan pendidikan jenjang sarjana perbankan syariah yang bermutu, kontekstual dan aplikatif guna mempunyai daya saing dengan penguatan pada akhlak karimah.*
2. *Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada keahlian dan profesi industri dengan memperdalam praktik mini bank syariah, praktik pengalaman Lapangan di Perbankan Syariah, keuangan mikro, serta legal perbankan syariah.*
3. *Menyelenggarakan riset dalam bidang perbankan syari'ah dengan mengembangkan kemampuan melalui penguatan metodologi dan penelitian terapan yang kreatif, inovatif dan profesional di bidang keuangan mikro syariah guna membantu pengembangan industri Perbankan Syariah*
4. *Membentuk mahasiswa untuk memiliki jiwa sosial dan kemandirian dalam pengembangan Lembaga Keuangan Syari'ah melalui kuliah kerja nyata dan kegiatan/organisasi sosial kemasyarakatan/keagamaan dengan menekankan pada aspek keuangan mikro masyarakat.*
5. *Membangun sinergitas dan kerjasama saling menguntungkan dengan lembaga-lembaga perbankan syariah, keuangan mikro, lembaga pemerintah, lembaga keuangan dan non keuangan di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional.*
6. *Memberikan kontribusi berimbang terhadap kualitas pemahaman perbankan syari'ah kepada masyarakat*



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM  
UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA (UNISNU) JEPARA  
Nomor : 16/FSH-UNISNU/SK/PP.01/2016**

**Tentang  
PEDOMAN PENULISAN DAN UJIAN SKRIPSI  
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM UNISNU JEPARA**

Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum Universitas Islam Nahdlatul Ulama (UNISNU) Jepara :

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan mutu tri dharma perguruan tinggi di bidang Akademik Fakultas Syari'ah dan Hukum UNISNU Jepara Tahun 2016  
b. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut, maka perlu adanya pedoman penulisan Dan Ujian Skripsi bagi Mahasiswa Fakultas Syari'ah dan Hukum UNISNU Jepara

Mengingat : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Kebudayaan  
5. Keputusan BAN PT Nasional Nomor : 383/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2014 tentang hasil Akreditasi Fakultas Syariah Prodi al-Ahwal al-Syakhshiyah (AS) dan SK Dirjen Pendis No. 3656 Tahun 2014 tentang Ijin Operasional Prodi Perbankan Syari'ah  
6. Anggaran dasar dan Rumah Tangga YAPTINU Jepara;  
7. Statuta UNISNU Jepara Tahun 2013;

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Fakultas Syari'ah dan Hukum UNISNU pada tanggal 21 Januari 2016

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :  
Pertama : Pedoman Dan Ujian Skripsi Fakultas Syari'ah dan Hukum UNISNU Jepara sebagai mana dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai acuan dalam penulisan Skripsi mahasiswa Fakultas Syari'ah dan Hukum UNISNU Jepara.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jepara  
Pada tanggal : 16 Maret 2016  
Dekan,  
ttd

Mayadina R. Musfiroh, M.A.  
NIY : 2 791201 09 057

**LAMPIRAN**  
**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM**  
**UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA (UNISNU) JEPARA**  
**Nomor : 16/FSH-UNISNU/SK/PP.01/2016**  
Tentang  
**PEDOMAN PENULISAN DAN UJIAN SKRIPSI**  
**FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM UNISNU JEPARA**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**  
**Pengertian**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

- 1) Fakultas adalah Fakultas Syariah dan Hukum UNISNU Jepara;
- 2) Program Studi adalah Program Studi al-Ahwal al-Syakhshiyah atau Program Studi Perbankan Syariah;
- 3) Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dalam rangka penyelesaian studi program Strata 1 (S1);
- 4) Dosen adalah tenaga pendidik yang memiliki kualifikasi tertentu yang khusus diangkat pada Program Studi al-Ahwal al-Syakhshiyah atau Program Studi Perbankan Syariah, untuk melaksanakan tugas tri dharma perguruan tinggi;
- 5) Pembimbing adalah dosen yang diberi tugas membantu dan membimbing mahasiswa dalam menulis skripsi.
- 6) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Program Studi al-Ahwal al-Syakhshiyah atau Program Studi Perbankan Syariah yang ditetapkan oleh Rektor;

**Pasal 2**  
**Penulisan Skripsi**

- 1) Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dalam rangka penyelesaian studi program Strata 1 (S1);
- 2) Bahan yang menjadi dasar penulisan skripsi dapat diperoleh melalui penelitian lapangan, laboratorium dan atau kepustakaan;
- 3) Tema skripsi diangkat dari permasalahan yang relevan dengan kajian atau kompetensi utama atau konsentrasi program studi;
- 4) Skripsi merupakan karya mandiri mahasiswa yang ditulis di bawah bimbingan dosen yang ditunjuk;
- 5) Skripsi dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia, Arab atau Inggris.

**Pasal 3**  
**Ujian Skripsi**

- 1) Ujian Skripsi merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik mahasiswa Program Strata 1 (S1);

- 2) Ujian Skripsi dilaksanakan apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus Ujian Komprehensif dan naskah skripsinya sesuai tahapannya telah siap diujikan;
- 3) Ujian Skripsi dilaksanakan dalam dua tahapan : Seminar Proposal dan Ujian Skripsi (Munaqasyah);
- 4) Seminar Proposal dilaksanakan di hadapan majelis penguji Seminar Proposal yang terdiri dari ketua, pembimbing dan seorang atau dua orang penguji;
- 5) Ujian Skripsi dilaksanakan di hadapan majelis penguji skripsi yang terdiri dari ketua, pembimbing, dan dua orang penguji;
- 6) Penguji Skripsi adalah tenaga edukatif atau pakar yang memenuhi persyaratan menjadi dosen penguji;
- 7) Majelis penguji skripsi ditetapkan oleh Dekan.
- 8) Penyelenggara ujian skripsi adalah Program Studi;
- 9) Waktu ujian skripsi sekurang-kurangnya 30 menit dan sebanyak-banyaknya 60 menit.

## **BAB II PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI**

### **Pasal 4 Syarat-syarat Pengajuan Judul Skripsi**

- 1) Untuk dapat mengajukan judul/ tema skripsi ke program studi, mahasiswa harus memenuhi syarat administratif dan akademis;
- 2) Secara administratif, mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi kepada program studi bila terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan;
- 3) Secara akademis, mahasiswa yang dapat mengajukan judul skripsi adalah mereka yang telah menempuh minimal 100 SKS dengan indeks prestasi kumulatif minimal 2,7. Di samping itu, mahasiswa harus telah lulus matakuliah metodologi penelitian, Bimbingan skripsi, dan Bahasa Indonesia serta matakuliah lain yang ditetapkan oleh Dekan.

### **Pasal 5 Tatacara Pengajuan Judul Skripsi**

- 1) Mahasiswa mengajukan rancangan awal penelitian (dengan mengisi formulir Lampiran 3a) kepada Ketua Program Studi melalui bagian Tata Usaha atas sepengetahuan Dosen Wali serta dilampiri foto copy kartu mahasiswa yang berlaku/ kartu registrasi dan Kartu Hasil Studi (KHS);
- 2) Rancangan awal penelitian (atau disebut outline proposal) tersebut berisi judul, latar belakang, masalah penelitian, garis besar metode penelitian yang akan digunakan, serta nama pembimbing yang diusulkan;
- 3) Judul penelitian harus terkait dengan kompetensi utama atau konsentrasi Program Studi;
- 4) Ketua Program Studi mendiskusikan rancangan tersebut dengan mahasiswa untuk meyakinkan kelayakan dari segi tema dan metodologi serta tidak adanya plagiasi dalam penelitian tersebut;

- 5) Berdasarkan diskusi tersebut, Ketua Program Studi dapat memberikan persetujuan, melakukan koreksi dan perubahan, mengusulkan penggantian atau menolak usulan tersebut;

### **BAB III PEMBIMBING**

#### **Pasal 6 Ketentuan Umum**

- 1) Untuk setiap mahasiswa yang menulis skripsi ditunjuk satu atau dua orang pembimbing;
- 2) Pembimbing ditetapkan oleh Ketua Program Studi atas persetujuan Dekan;
- 3) Penetapan pembimbing didasarkan pada kesesuaian bidang keahliannya dengan topik atau metode penelitian yang diusulkan oleh mahasiswa;
- 4) Pembimbing adalah dosen di lingkungan UNISNU Jepara yang telah memenuhi syarat untuk menjadi dosen pembimbing;
- 5) Untuk dapat diangkat sebagai pembimbing, seorang dosen harus memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

#### **Pasal 7 Penunjukan dan Penetapan**

- 1) Apabila usulan awal penelitian (outline proposal) telah disetujui, Ketua Program Studi meminta kesediaan dosen yang diusulkan untuk menjadi pembimbing penulisan skripsi mahasiswa yang bersangkutan;
- 2) Setelah menerima surat permintaan kesediaan, dosen menyatakan bersedia atau tidak bersedia menjadi pembimbing penulisan skripsi mahasiswa yang bersangkutan;
- 3) Berdasarkan kesediaan tersebut, Ketua Program Studi menetapkan judul dan pembimbing penulisan skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

#### **Pasal 8 Tugas Pembimbing**

- 1) Tugas pembimbingan dimulai sejak pembimbing menerima surat penunjukan dari Ketua Program Studi sampai dengan selesainya seluruh proses penulisan skripsi;
- 2) Tugas pembimbing adalah :
  - a. Memberikan pertimbangan dan mengoreksi judul, kerangka umum, usulan skripsi, dan langkah-langkah proses penulisan skripsi;
  - b. Memberikan petunjuk praktis tentang metodologi penelitian serta teknik penulisan skripsi;
  - c. Memberikan koreksi terhadap rancangan awal skripsi;
  - d. Memberikan persetujuan terhadap rancangan akhir skripsi;
  - e. Mendampingi serta menguji pada setiap tahapan ujian skripsi;
  - f. Membantu mahasiswa melakukan perbaikan naskah skripsi berdasarkan saran dari majelis penguji skripsi sesuai dengan tahapannya.



**Pasal 9**  
**Penggantian Pembimbing**

- 1) Sebelum masa pembimbingan selesai, pembimbing dapat diganti dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Tidak dapat melaksanakan tugasnya karena ada halangan tetap;
  - c. Mengundurkan diri dari tugas pembimbingan;
  - d. Terdapat perbedaan pendapat antara mahasiswa dengan pembimbing tentang cara pembimbingan maupun metodologi dan substansi penelitian yang tidak dapat dipertemukan setelah dilakukan mediasi oleh Ketua Program Studi.
- 2) Penunjukan dan penetapan pembimbing pengganti dilakukan oleh Ketua Program Studi;
- 3) Pembimbing pengganti melanjutkan tugas pembimbing yang digantikannya sesuai dengan tahapan penulisan skripsi yang telah dilalui oleh mahasiswa.

**BAB IV**  
**PEMBIMBINGAN DAN TEKNIK PENULISAN SKRIPSI**

**Pasal 10**  
**Proses Pembimbingan**

- 1) Proses pembimbingan dilakukan secara teratur sejak ditetapkannya pembimbing;
- 2) Pembimbingan dilakukan atas dasar prinsip andragogi, di mana mahasiswa diperlakukan sebagai orang dewasa yang harus bertanggungjawab melakukan inisiatif serta atas isi skripsi;
- 3) Pembimbingan dilakukan di tempat dan waktu yang disepakati bersama antara mahasiswa dengan pembimbing;
- 4) Setiap kegiatan dan hasil pokok bimbingan dicatat dalam Buku Bimbingan yang diparaf oleh mahasiswa dan pembimbing;
- 5) Bila terjadi perbedaan pendapat yang tidak dapat dipertemukan antara pembimbing dan mahasiswa, Ketua Program Studi—atas pengaduan salah satu pihak yang terkait—, melakukan pendekatan untuk menyelesaikan perbedaan tersebut berdasarkan prinsip-prinsip ilmiah dan ukhuwah;
- 6) Dalam hal perbedaan tersebut tidak dapat terselesaikan, Ketua Program Studi dapat mengalihkan tugas pembimbingan dan menunjuk pembimbing yang baru.

**Pasal 11**  
**Format Penulisan Skripsi**

- 1) Seluruh proses dan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa disusun menjadi sebuah laporan penelitian dalam bentuk Skripsi;
- 2) Laporan tersebut disusun dengan menggunakan format yang pada dasarnya terdiri dari tiga bagian : depan, utama, dan akhir;
- 3) Bagian depan terdiri dari sampul, persetujuan/ pengesahan, pernyataan keaslian, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar diagram, dan sebagainya;

- 4) Khusus sampul dan pernyataan keaslian diatur sebagai berikut :
  - a. Sampul berisi judul skripsi, logo UNISNU Jepara, pernyataan kegunaan pembuatan skripsi, nama, NIM dan NIRM, nama lembaga, yang selengkapnya sebagaimana contoh dalam lampiran 2a;
  - b. Pernyataan keaslian skripsi dibuat sebagaimana contoh dalam lampiran 2b.
  - c. Pernyataan keaslian skripsi dibubuhi materai Rp. 6.000,- dan ditandatangani oleh mahasiswa.
- 5) Bagian utama merupakan inti dari skripsi yang mencerminkan seluruh proses penelitian yang berisi (tetapi tidak terbatas) tentang :
  - a. Pendahuluan, yang mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, kerangka teori/ pemikiran (jika diperlukan), tinjauan pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan;
  - b. Kajian teoritis, yang mencakup deskripsi teori, kajian hasil penelitian terkait, dan hipotesis (khusus kuantitatif);
  - c. Jika kuantitatif, perlu menyebutkan desain penelitian, variabel dan indikator, responden, populasi dan sampel, instrumen, teknik pengumpulan data dan analisis data;
  - d. Data yang didapat, yang mencakup deskripsi situs penelitian dan deskripsi data;
  - e. Analisis serta pembahasan, yang mengacu pada rumusan masalah;
  - f. Penutup, yang mencakup kesimpulan dan saran.
- 6) Bagian akhir sebagai pelengkap dari bagian utama, berisi tentang rujukan/ referensi, lampiran yang penting untuk mendukung sajian dalam bagian utama yang tidak selayaknya untuk dimasukkan dalam teks, dan biografi peneliti;
- 7) Isi bagian utama sebagaimana dalam ayat (5) tersebut bukan merupakan judul bab atau sub bab, tetapi merupakan isi bagian yang harus ada dalam bagian utama;
- 8) Judul bab atau sub bab serta sistematika penyusunan disesuaikan dengan tradisi disiplin keilmuan yang menjadi topik penelitian;

## **Pasal 12**

### **Teknik Penulisan Skripsi**

- 1) Penulisan skripsi menggunakan teknik penulisan ilmiah yang baku;
- 2) Ketentuan lebih lanjut dan terinci tentang format penulisan laporan penelitian/ skripsi tersebut diatur dalam bagian Teknik Penulisan Karya Ilmiah yang terlampir dalam Surat Keputusan ini.

## **BAB V**

### **PROPOSAL SKRIPSI**

## **Pasal 13**

### **Penyusunan Proposal Skripsi**

- 1) Setelah rancangan awal penelitian (outline proposal) mendapatkan pengesahan dari Ketua Program Studi, mahasiswa menyusun rencana

- penelitian (proposal) di bawah bimbingan seorang atau dua orang pembimbing;
- 2) Proposal tersebut disusun dengan menggunakan format yang pada dasarnya terdiri dari tiga bagian : depan, utama dan akhir;
  - 3) Bagian depan proposal terdiri dari sampul, persetujuan/ pengesahan pembimbing, pernyataan keaslian, abstrak, daftar isi, dan bila ada daftar tabel, daftar diagram, dan sebagainya;
  - 4) Khusus sampul dan pernyataan keaslian diatur sebagai berikut :
    - a. Sampul berisi judul Proposal, logo UNISNU Jepara, pernyataan kegunaan pembuatan Proposal, nama, NIM dan NIRM, nama lembaga, yang selengkapnya sebagaimana contoh dalam lampiran 1a;
    - b. Pernyataan keaslian proposal skripsi dibuat sebagaimana contoh dalam lampiran 1b.
    - c. Pernyataan keaslian proposal skripsi dibubuhi materai Rp. 6.000,- dan ditandatangani oleh mahasiswa.
  - 5) Bagian utama proposal merupakan inti dari proposal yang mencerminkan seluruh rencana proses penelitian, yang berisi bagian-bagian tentang latar belakang masalah, masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teoritis penelitian terkait, metode penelitian, dan rencana kerangka penulisan skripsi;
  - 6) Bagian akhir sebagai pelengkap dari bagian utama, berisi tentang rujukan/ referensi yang digunakan dalam penyusunan proposal, dan lampiran yang penting untuk diketahui pembaca yang tidak dapat dimasukkan dalam teks pada bagian utama proposal;
  - 7) Rancangan awal proposal diajukan kepada pembimbing untuk dilakukan koreksi dan saran perbaikan secara substansi maupun metodologi;
  - 8) Apabila proposal dinilai telah memenuhi standar rencana penelitian ilmiah, pembimbing memberikan persetujuan dengan menandatangani lembar persetujuan (contoh lampiran 4a).

#### **Pasal 14** **Persiapan Seminar Proposal Skripsi**

- 1) Untuk dapat mengajukan permohonan Seminar Proposal Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan :
  - a. Terdaftar aktif sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan;
  - b. Telah/ sedang menempuh seluruh matakuliah (kecuali skripsi).
- 2) Pengajuan permohonan/ pendaftaran Seminar Proposal Skripsi (dengan menggunakan formulir Lampiran 4b) ditujukan kepada Ketua Program Studi melalui bagian Tata Usaha dengan dilampiri :
  - a. Naskah proposal yang telah disetujui oleh pembimbing (sebanyak 5 eksemplar);
  - b. Foto copy kartu mahasiswa/ kartu registrasi yang berlaku pada semester berjalan;
  - c. Foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) atau transkrip semua matakuliah.
- 3) Apabila semua persyaratan telah terpenuhi, Ketua Program Studi melalui bagian Tata Usaha menetapkan susunan Majelis Penguji Seminar Proposal dan jadwal pelaksanaannya;
- 4) Penetapan dilakukan dengan surat permohonan menguji dan undangan dari Ketua Program Studi atas sepengetahuan Dekan;

- 5) Majelis Seminar Proposal Skripsi terdiri dari seorang Ketua, Pembimbing, dan Dewan Penguji;
- 6) Penguji Seminar Proposal Skripsi adalah dosen di lingkungan UNISNU Jepara (atau perguruan tinggi lain) yang telah memenuhi syarat untuk menjadi penguji serta memiliki keahlian sesuai dengan tema penelitian;
- 7) Penguji Seminar Proposal Skripsi harus memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli.

## **Pasal 15**

### **Pelaksanaan Seminar Proposal**

- 1) Seminar Proposal Skripsi dimaksudkan untuk menguji kelayakan dari rencana penelitian mahasiswa sesuai dengan standar penelitian yang berlaku;
- 2) Seminar Proposal Skripsi dilaksanakan di hadapan majelis seminar proposal yang terdiri dari Ketua, Pembimbing, dan jajaran Dewan Penguji;
- 3) Tugas penguji adalah sebagai berikut :
  - a. Ketua (atau merangkap penguji): memimpin jalannya seminar, mengurus administrasi ujian, mencatat proses dan hasil seminar, membahas (bertanya, mengklarifikasi, memberikan saran) dan menilai hasil;
  - b. Dewan Penguji: membahas (bertanya, mengklarifikasi, memberikan saran) dan menilai hasil;
  - c. Pembimbing (atau merangkap penguji): membantu mahasiswa menjelaskan pokok-pokok proposal, membahas (bertanya, mengklarifikasi, memberikan saran) dan menilai hasil.
- 4) Seminar Proposal Skripsi dilaksanakan antara 30 sampai 60 menit;
- 5) Seminar Proposal Skripsi dilaksanakan dengan susunan acara sebagai berikut :
  - a. Pemeriksaan pemenuhan kriteria etika penulisan karya ilmiah;
  - b. Pembukaan Seminar Proposal Skripsi;
  - c. Presentasi garis besar Proposal Skripsi oleh mahasiswa;
  - d. Pembahasan Proposal Skripsi oleh majelis penguji;
  - e. Tanggapan/ jawaban mahasiswa atas pembahasan penguji;
  - f. Penentuan hasil Seminar Proposal Skripsi;
  - g. Penyampaian hasil Seminar Proposal Skripsi;
  - h. Penutupan Seminar Proposal Skripsi.
- 6) Masing-masing penguji memberikan penilaian yang mencakup aspek :
  - a. Naskah Proposal Skripsi (kejelasan masalah, teori, kerangka berpikir, metode, sistematika dan teknik penulisan, logika);
  - b. Kemampuan menyajikan Proposal Skripsi (penguasaan, sistematika, kejelasan);
  - c. Kemampuan menjawab dan merespon pertanyaan/ ulasan penguji (kebenaran, ketetapan, kejelasan).
- 7) Hasil penelitian Seminar Proposal Skripsi dinyatakan dalam salah satu dari 3 kategori sebagai berikut :
  - a. Diterima tanpa perbaikan dan dapat dilanjutkan ke pelaksanaan penelitian;
  - b. Diterima dengan catatan harus dilakukan perbaikan dan dapat dilanjutkan ke pelaksanaan penelitian setelah diperbaiki;

- c. Ditolak dan harus dilakukan perbaikan dan seminar kembali.
- 8) Hasil penilaian masing-masing penguji dituangkan dalam lembar penilaian hasil Seminar Proposal Skripsi;
- 9) Dalam hal terjadi perbedaan kategori hasil penilaian Proposal Skripsi di antara penguji, maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. Para penguji bermusyawarah untuk mencapai kesepakatan tentang kategori hasil akhir;
  - b. Dalam hal kesepakatan tidak dapat tercapai, keputusan diambil dengan pemungutan suara, tanpa melibatkan pembimbing;
  - c. Keputusan hasil berdasarkan pada suara terbanyak;
  - d. Dalam hal terjadi suara yang sama, keputusan akhir diserahkan kepada pembimbing.
- 10) Hasil akhir seminar dituangkan dalam Berita Acara Seminar Proposal Skripsi dan ditandatangani oleh Ketua Majelis Penguji;
- 11) Berita acara Seminar Proposal Skripsi dilampiri daftar hadir penguji dan ditandatangani oleh seluruh penguji;
- 12) Perbaikan kategori pasal 15.7.b harus dilakukan paling lama 1 (satu) bulan untuk dapat dilanjutkan ke pelaksanaan penelitian;
- 13) Apabila perbaikan proposal kategori pasal 15.7.c telah dilakukan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan dari majelis penguji seminar proposal (dengan menggunakan formulir Lampiran 4d), mahasiswa dapat mendaftarkan ujian seminar kembali.
- 14) Tata cara dan ketentuan pelaksanaan ujian seminar proposal ulang sama dengan ujian seminar pertama.
- 15) Majelis penguji seminar proposal ulang sama dengan majelis seminar proposal pertama.
- 16) Pelaksanaan penelitian dapat dilakukan bila Proposal Skripsi telah mendapatkan pengesahan/persetujuan dari majelis penguji Seminar Proposal Skripsi (dengan menggunakan formulir Lampiran 4c);
- 17) Bagi mahasiswa yang mendapatkan hasil Seminar Proposal Skripsi dengan kategori pasal 15.7.a dan kategori pasal 15.7.b yang telah mendapat pengesahan/ persetujuan perbaikan diberi Surat Keterangan Lulus Seminar Proposal Skripsi oleh Ketua Program Studi.

## **BAB VI PELAKSANAAN PENELITIAN**

### **Pasal 16 Ketentuan Umum**

- 1) Setelah mendapatkan pengesahan/ persetujuan dari majelis penguji seminar proposal, mahasiswa melakukan penelitian sesuai dengan rancangan penelitian yang tertera dalam proposal;
- 2) Dalam hal penelitian memerlukan data yang harus dikumpulkan dari lapangan, mahasiswa perlu mendapatkan ijin terlebih dahulu dari pihak yang secara kelembagaan memiliki wewenang berkaitan dengan obyek penelitiannya;
- 3) Permohonan ijin ke pihak yang berwenang tersebut dilakukan oleh Ketua Program Studi atas permintaan mahasiswa;
- 4) Apabila pihak yang berwenang tersebut tidak memberikan ijin pelaksanaan penelitian, dengan persetujuan pembimbing, mahasiswa

- mengganti obyek penelitiannya dan mengajukan permohonan ijin yang baru;
- 5) Dalam hal obyek penelitian melibatkan manusia yang masih hidup, mahasiswa harus memperhatikan etika yang berlaku dalam hubungan antarmanusia;
  - 6) Setelah pengumpulan data di lapangan selesai, mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan dari pihak yang berwenang tersebut (pemberi ijin) yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan pengumpulan data dalam waktu sesuai kenyataannya.

#### **Pasal 17** **Penyusunan Skripsi**

- 1) Penyusunan laporan penelitian dalam bentuk Skripsi dilakukan setelah proposal mendapatkan pengesahan/ persetujuan dari majelis penguji proposal;
- 2) Penyusunan Skripsi dilakukan di bawah bimbingan pembimbing sesuai dengan rancangan yang ada dalam proposal;
- 3) Mahasiswa bertanggungjawab atas standar etika penulisan dan wajib menghindari plagiasi;
- 4) Rancangan awal Skripsi diajukan kepada pembimbing untuk dilakukan koreksi dan saran perbaikan dari sisi substansi maupun metodologi;
- 5) Apabila rancangan awal Skripsi dinilai telah memenuhi standar laporan penelitian ilmiah, pembimbing memberikan persetujuan dengan menandatangani lembar persetujuan (dengan menggunakan formulir Lampiran 5a)

### **BAB VII** **UJIAN SKRIPSI**

#### **Pasal 18** **Ketentuan Umum**

- 1) Ujian Skripsi dilakukan untuk menentukan apakah Skripsi telah memenuhi kelayakan sesuai standar karya ilmiah penelitian yang berlaku;
- 2) Ujian Skripsi dapat dilaksanakan apabila naskah Skripsi telah disetujui oleh pembimbing;
- 3) Ujian Skripsi dilakukan dalam sidang Majelis Ujian Skripsi yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi.

#### **Pasal 19** **Persiapan Ujian Skripsi**

- 1) Untuk dapat mengajukan permohonan Ujian Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan :
  - a. Terdaftar aktif sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan;
  - b. Telah lulus Ujian Proposal;
  - c. Telah lulus Ujian Komprehensif.

- 2) Pengajuan permohonan Ujian Skripsi (dengan menggunakan formulir Lampiran 5b) ditujukan kepada Ketua Program Studi melalui bagian Tata Usaha dengan dilampiri :
  - a. Naskah skripsi yang telah disahkan oleh pembimbing (sebanyak 5 eksemplar). Dalam hal ujian ulang Skripsi harus telah mendapatkan persetujuan seluruh penguji ujian pertama;
  - b. Foto copy kartu mahasiswa/ kartu registrasi yang berlaku pada semester berjalan, dengan menunjukkan aslinya;
  - c. Foto copy pengesahan majelis penguji dan keterangan lulus ujian Seminar Proposal, dengan menunjukkan aslinya.
  - d. Surat keterangan bebas pinjaman buku dari perpustakaan UNISNU;
  - e. Bukti pembayaran biaya ujian.
  - f. Sertifikat KKL, PPL, KKN
  - g. Sertifikat Seminar/pelatihan minimal 3
- 3) Apabila semua persyaratan telah terpenuhi, Ketua Program Studi menetapkan susunan Majelis Penguji Ujian Skripsi dan jadwal pelaksanaannya.
- 4) Penetapan dilakukan dengan surat permohonan menguji dari Ketua Program Studi;
- 5) Majelis Ujian Skripsi terdiri dari seorang Ketua, Pembimbing dan jajaran Dewan Penguji;
- 6) Penguji Ujian Skripsi adalah dosen di lingkungan UNISNU Jepara yang telah memenuhi persyaratan untuk menjadi penguji serta memiliki keahlian sesuai dengan tema penelitian;
- 7) Penguji harus memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya lektor atau berijazah doktor.

## **Pasal 20**

### **Pelaksanaan Ujian Skripsi**

- 1) Ujian Skripsi dimaksudkan untuk menguji penguasaan mahasiswa atas metodologi dan substansi penelitian Skripsinya;
- 2) Ujian Skripsi dapat dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) bulan setelah Proposal Skripsi disahkan oleh seluruh Penguji Seminar Proposal.
- 3) Ujian Skripsi dilaksanakan di hadapan majelis Ujian Skripsi yang terdiri dari Ketua, Pembimbing, dan jajaran Dewan Penguji;
- 4) Tugas penguji adalah sebagai berikut :
  - a. Ketua (atau merangkap penguji) : memimpin jalannya ujian, mengurus administrasi ujian, mencatat proses dan hasil ujian, menguji (bertanya, mengklarifikasi, memberikan saran) dan menilai hasil;
  - b. Dewan Penguji : menguji (bertanya, mengklarifikasi, memberikan saran) dan menilai hasil;
  - c. Pembimbing (atau merangkap penguji) : membantu mahasiswa menjelaskan pokok-pokok Skripsi, menguji (bertanya, mengklarifikasi, memberikan saran) dan menilai hasil.
- 5) Ujian Skripsi dilaksanakan antara 30 sampai 90 menit;
- 6) Ujian Skripsi dilaksanakan dengan susunan acara sebagai berikut :
  - a. Pemeriksaan pemenuhan standar etika penulisan ilmiah;
  - b. Pembukaan ujian;
  - c. Presentasi garis besar Skripsi oleh mahasiswa;

- d. Pengujian Skripsi oleh majelis penguji;
  - e. Tanggapan/ jawaban mahasiswa atas pertanyaan, klarifikasi, dan saran penguji;
  - f. Penentuan hasil ujian;
  - g. Penyampain hasil ujian;
  - h. Penutupan ujian.
- 7) Masing-masing penguji memberikan penilaian yang mencakup aspek :
    - a. Naskah Skripsi (kejelasan masalah, teori, kerangka berpikir, metode, hasil, pembahasan, kesimpulan, sistematika, teknik penulisan, dan logika);
    - b. Kemampuan menyajikan Skripsi (penguasaan, sistematika dan kejelasan);
    - c. Kemampuan menjawab dan merespon pertanyaan/ ulasan penguji (kebenaran, ketepatan, kelancaran, kejelasan, dan penalaran).
  - 8) Hasil penilaian ujian skripsi dinyatakan dalam nilai angka (0,0 - 4,0) sebagaimana ketentuan yang berlaku;
  - 9) Hasil penilaian masing-masing penguji dituangkan dalam Lembar Penilaian Hasil Ujian Skripsi;
  - 10) Hasil penilaian akhir dituangkan dalam Berita Acara Ujian Skripsi, yang dilampiri dengan daftar hadir penguji;
  - 11) Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Skripsi apabila mendapatkan nilai rata-rata minimal 2,7 dari seluruh penguji;
  - 12) Di samping nilai, hasil Ujian Skripsi juga dinyatakan dalam kategori :
    - a. Lulus tanpa perbaikan;
    - b. Lulus dengan keharusan untuk dilakukan perbaikan;
    - c. Tidak lulus dan harus dilakukan perbaikan serta diujikan kembali;
    - d. Tidak lulus dan harus dilakukan penelitian ulang, perbaikan serta diujikan kembali.
  - 13) Apabila dipandang perlu, majelis penguji Skripsi dapat memberikan catatan perbaikan;
  - 14) Perbaikan Skripsi yang telah dinyatakan lulus dalam Ujian Skripsi dilakukan berdasarkan catatan perbaikan, dilaksanakan di bawah bimbingan pembimbing serta dibantu penguji Ujian Skripsi;
  - 15) Perbaikan Skripsi kategori 12) b, c, dan d dilakukan berdasarkan catatan perbaikan, dilaksanakan di bawah bimbingan pembimbing serta dibantu penguji Ujian Skripsi.
  - 16) Masa perbaikan Skripsi yang dinyatakan lulus kategori 12) b paling lama 1 (satu) bulan;
  - 17) Masa perbaikan Skripsi yang dinyatakan tidak lulus kategori 12) c paling cepat 1 (satu) bulan untuk dapat diujikan kembali.
  - 18) Masa perbaikan Skripsi yang dinyatakan tidak lulus kategori 12) d paling cepat 2 (dua) bulan untuk dapat diujikan kembali.
  - 19) Apabila perbaikan Skripsi kategori 12) c dan d yang telah dilakukan sesuai dengan catatan dan telah disahkan/disetujui oleh majelis penguji Ujian Skripsi pertama (dengan menggunakan formulir Lampiran 5d), mahasiswa dapat mengajukan Ujian Skripsi Ulang.
  - 20) Tatacara dan ketentuan Ujian Skripsi Ulang sebagaimana Ujian Skripsi Pertama;
  - 21) Skripsi yang dinyatakan lulus dengan kategori 12) a atau b yang telah dilakukan perbaikan sesuai dengan saran dari penguji, Ujian Skripsi



- disahkan/ disetujui oleh penguji (dengan menggunakan formulir Lampiran 5c);
- 22) Mahasiswa yang telah mendapat pengesahan/ persetujuan hasil Ujian Skripsi dari seluruh majelis penguji, berhak mendapat surat keterangan lulus Ujian Skripsi dari Ketua Program Studi.

### **Pasal 21 Naskah Skripsi**

- 1) Skripsi yang telah diujikan, diperbaiki dan disahkan oleh Majelis Penguji Ujian Skripsi, digandakan dan dijilid dengan sampul keras (*hard cover*) sebanyak 5 (lima) eksemplar, yang masing-masing untuk pihak sebagai berikut :
  - a. Satu eksemplar untuk pembimbing;
  - b. Satu eksemplar untuk Program Studi dalam rangka pengurusan ijazah;
  - c. Satu eksemplar untuk Perpustakaan UNISNU;
  - d. Satu eksemplar untuk pihak terkait dan atau lembaga tempat pengumpulan data (khusus penelitian lapangan);
  - e. Satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 2) Mahasiswa diwajibkan menyerahkan *soft file* dalam bentuk CD dari seluruh Naskah Skripsi ke perpustakaan UNISNU untuk disalin dan diolah ke dalam *library digital system* agar dapat diakses oleh pengguna perpustakaan.

### **BAB VIII PENUTUP**

#### **Pasal 22 Lain-lain**

- 1) Semua ketentuan tentang tatacara Penulisan dan Ujian Skripsi pada Fakultas Syariah dan Hukum UNISNU sepanjang tidak bertentangan dan atau belum diganti berdasarkan keputusan ini, maka masih tetap berlaku;
- 2) Keputusan ini mulai berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jepara  
Pada tanggal : 16 Maret  
2016  
Dekan,  
ttd

Mayadina R. Musfiroh, M.A.  
NIY : 2 791201 09 057

Lampiran 1a :

**JUDUL PROPOSAL SKRIPSI**  
**DITULIS DENGAN HURUF BESAR DAN FONT 13**  
(Sub Judul, Jika Ada, Ditulis dengan Huruf Kecil dan Font 13)



**PROPOSAL SKRIPSI**

Disusun untuk Memenuhi Persyaratan  
Penelitian dan Penulisan Skripsi

Oleh :  
**NAMA MAHASISWA**  
NIM : .....  
NIRM : .....

**PROGRAM STUDI AL-AHWAL AL-SYAKHSHIYYAH**  
**FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM**  
**UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA (UNISNU) JEPARA**  
**2016**

Lampiran 1b :

### PERNYATAAN KEASLIAN PROPOSAL SKRIPSI

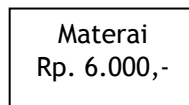
Dengan penuh kejujuran dan tanggungjawab, saya, nama (tulis secara lengkap, tanpa gelar), NIM:....., NIRM:.....menyatakan dengan sesungguhnya bahwa proposal penelitian skripsi ini :

1. Seluruhnya merupakan karya saya sendiri dan belum pernah diterbitkan dalam bentuk dan untuk keperluan apapun;
2. Tidak berisi material yang pernah ditulis oleh orang lain kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan rujukan dalam penulisan karya tulis ini.

Saya bersedia menerima sanksi dari Fakultas Syariah dan Hukum UNISNU Jepara apabila di kemudian hari ditemukan ketidakbenaran dari pernyataan ini.

Jepara, .....

Penulis,



**NAMA MAHASISWA**

Lampiran 2a :

**JUDUL SKRIPSI**  
**DITULIS DENGAN HURUF BESAR DAN FONT 13**  
(Sub Judul, Jika Ada, Ditulis dengan Huruf Kecil dan Font 13)



**SKRIPSI**

Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Syariah

Oleh :

**NAMA MAHASISWA**

**NIM : .....**

**NIRM : .....**

**PROGRAM STUDI AL-AHWAL AL-SYAKHSHIYYAH**  
**FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM**  
**UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA (UNISNU) JEPARA**  
**2016**

Lampiran 2b :

### PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kejujuran dan tanggungjawab, saya, nama (tulis secara lengkap, tanpa gelar), NIM :....., NIRM : ..... menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini:

1. Seluruhnya merupakan karya saya sendiri dan belum pernah diterbitkan dalam bentuk dan untuk keperluan apapun;
2. Tidak berisi material yang pernah ditulis oleh orang lain kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan rujukan dalam penulisan karya tulis ini.

Saya bersedia menerima sanksi dari Fakultas Syariah dan Hukum UNISNU Jepara apabila di kemudian hari ditemukan ketidakbenaran dari pernyataan ini.

Jepara, .....

Materai Rp. 6.000,-
------------------------

**NAMA MAHASISWA**

*lampiran 3a:*

### PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Persyaratan :

No	DOKUMEN/BUKTI	KELENGKAPAN	
1	FC Kartu Mahasiswa/ Registrasi yang berlaku	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
2	HSS/ Bukti telah menempuh 100 SKS	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada

**Catatan** : bila dokumen/ bukti belum lengkap, tidak dapat diproses lebih lanjut.

### RANCANGAN SKRIPSI

1. Judul Penelitian

2. Latar Belakang Penelitian

3. Masalah Penelitian

4. Metode penelitian (jenis, pendekatan, sumber data)

5. Pembimbing yang diusulkan  
Pembimbing :

Jepara,.....  
Mahasiswa,

\_\_\_\_\_

Mengetahui,

Dosen Wali

\_\_\_\_\_

Lampiran 3b:

### KEPUTUSAN KETUA PROGRAM STUDI

Memutuskan bahwa pengajuan judul skripsi dengan ajuan:

Judul :  
.....  
.....

Nama : .....

NIM : .....

NIRM : .....

Program Studi : .....

Setelah dilakukan pencermatan berdasarkan kelayakan rencana awal penelitian ilmiah dinyatakan:

- a.  Rencana penelitian dapat dilanjutkan;
- b.  Rencana penelitian harus diperbaiki (ulangi proses);
- c.  Rencana penelitian harus diganti/ tidak diterima (ulangi proses)

Catatan :

Jepara, .....  
Ketua Program Studi,

\_\_\_\_\_

Lampiran 4a:

#### PERSETUJUAN PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan telah menyetujui Proposal Skripsi mahasiswa :

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Untuk diujikan dalam Seminar Proposal Skripsi.

Nama	Tanggal	Tanda tangan
------	---------	--------------

_____	_____	_____
<i>Pembimbing</i>		



**Lampiran 4b:**

**PENDAFTARAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Persyaratan :

NO	DOKUMEN/ BUKTI	KELENGKAPAN	
1	FC Kartu Mahasiswa/ Registrasi yang berlaku	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
2	Naskah proposal yang telah disetujui oleh pembimbing (sebanyak 5 eksemplar)	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada

Jepara,  
Mahasiswa,

\_\_\_\_\_

**Keputusan Ketua Program Studi**

a. Proposal dapat diujikan dalam Seminar Proposal Penelitian pada :

Hari :  
Tanggal :  
Jam :

b. Persyaratan harus dipatuhi/ belum dapat diujikan (ulangi proses)

Jepara,  
Ketua Program Studi

\_\_\_\_\_

**Lampiran 4c:**

**PENGESAHAN MAJELIS PENGUJI  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa Proposal Skripsi mahasiswa:

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Telah diujikan pada : ..... dan dinyatakan LULUS dalam Seminar Proposal Skripsi sehingga dapat dilanjutkan ke pelaksanaan penelitian dan penyusunan Skripsi.

Nama	Tanggal	Tandatangan
_____	_____	_____
<i>Ketua/Penguji</i>		
_____	_____	_____
<i>Pembimbing/ Penguji</i>		
_____	_____	_____
<i>Penguji</i>		
_____	_____	_____
<i>Penguji</i>		

**Lampiran 4d:**

**PENGESAHAN PERBAIKAN PROPOSAL  
OLEH MAJELIS PENGUJI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa proposal skripsi mahasiswa:

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Telah dilakukan perbaikan sesuai dengan saran yang diberikan pada saat ujian seminar proposal skripsi yang dilaksanakan pada : ..... sehingga dapat diajukan untuk diujikan kembali.

Nama	Tanggal	Tandatangan
_____ <i>Ketua/Penguji</i>	_____	_____
_____ <i>Sekretaris/ Penguji</i>	_____	_____
_____ <i>Pembimbing/ Penguji</i>	_____	_____
_____ <i>Penguji</i>	_____	_____

**Lampiran 5a:**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI**

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan telah menyetujui skripsi mahasiswa :

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Untuk diujikan dalam Ujian Skripsi.

Nama	Tanggal	Tanda tangan
------	---------	--------------

---

*Pembimbing*

**Lampiran 5b:**

**PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI**

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Persyaratan (harus dilampirkan) :

NO	DOKUMEN/ BUKTI	KELENGKAPAN	
1	Foto copy Kartu Mahasiswa/ Registrasi yang berlaku	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
2	Naskah skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing (sebanyak 5 eksemplar)	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
3	Foto copy pengesahan majelis Penguji Seminar Proposal	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
4	Surat keterangan bebas pinjaman dari perpustakaan UNISNU	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
5	Sertifikat KKL, PPL, KKN dan Seminar/Pelatihan Minimal 3 Jenis		

Jepara,  
Mahasiswa,

---

**Keputusan Ketua Program Studi**

a. Skripsi dapat diujikan dalam Sidang Ujian Skripsi pada :

Hari :  
Tanggal :  
Jam :

b. Persyaratan harus dipatuhi/ belum dapat diujikan (ulangi proses)

Jepara,  
Ketua Program Studi

---

***lampiran 5c:***

**PENGESAHAN MAJELIS PENGUJI UJIAN SKRIPSI**

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi mahasiswa :

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Telah diujikan pada : dan dinyatakan LULUS dalam Ujian Skripsi.

Nama	Tanggal	Tandatangan
------	---------	-------------

_____	_____	_____
<i>Ketua/Penguji</i>		

_____	_____	_____
<i>Sekretaris/ Penguji</i>		

_____	_____	_____
<i>Pembimbing/ Penguji</i>		

_____	_____	_____
<i>Penguji 1</i>		

_____	_____	_____
<i>Penguji 2</i>		

**Lampiran 5d:**

**PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI  
OLEH MAJELIS PENGUJI UJIAN SKRIPSI**

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi mahasiswa :

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program Studi :  
Judul :

Telah dilakukan perbaikan sesuai dengan saran yang diberikan pada saat Ujian Skripsi yang dilaksanakan pada : sehingga dapat diajukan untuk diujikan kembali.

Nama	Tanggal	Tandatangan
_____ <i>Ketua/Penguji</i>	_____	_____
_____ <i>Sekretaris/ Penguji</i>	_____	_____
_____ <i>Pembimbing/ Penguji</i>	_____	_____
_____ <i>Penguji 1</i>	_____	_____
_____ <i>Penguji 2</i>	_____	_____

*lampiran 6:*

**BUKTI PENYERAHAN SKRIPSI  
SEBAGAI PERSYARATAN UNTUK MENGAMBIL IJAZAH**

Nama :  
NIM :  
NIRM :  
Program studi :  
Judul :

NO	NAMA PENERIMA	JABATAN/ BUKTI YANG DISERAHKAN	TANDA TANGAN/ TANGGAL
1		Pembimbing (Skripsi hard Copy)	
2		Petugas Perpustakaan (Skripsi hard copy)	
3		Ketua Program Studi (Skripsi Hard copy dan soft copy)	

**Keputusan Ketua Program Studi :**

- a. Ijazah dan transkrip dapat diambil
- b. Ijazah dan transkrip (termasuk foto copy) belum dapat diambil, harus memenuhi persyaratan terlebih dahulu.

Jepara,  
Ketua Program Studi,

---



## TEKNIK PENULISAN NASKAH KARYA ILMIAH

Skripsi merupakan laporan penelitian yang berfungsi untuk mengkomunikasikan hasil proses intelektual penulis kepada pembacanya. Karena itu, penampilan merupakan faktor penting untuk mewujudkan tugas akhir yang rapi dan seragam, sehingga penulisannya perlu diatur sebagai berikut.

1. Kertas, dengan spesifikasi:
  - a. Jenis : HVS
  - b. Warna : Putih polos
  - c. Berat: 80 gram
  - d. Ukuran: A4 (21,5 cm x 29,7 cm)
  
2. Pengetikan, dengan ketentuan:
  - a. Bila jumlah halaman dari bagian awal sampai akhir kurang dari 200, pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*). Sedang bila jumlah halaman dari bagian awal sampai akhir sama dengan atau lebih dari 200, pencetakannya sebaiknya dilakukan pada dua sisi (*double side*).
  - b. Penulisan setiap sub-bagian dari skripsi (seperti kata pengantar, daftar isi, bab) diawali pada halaman baru.
  - c. Bila penulisan dilakukan pada kedua sisi kertas (bolak-balik), penulisan setiap sub bagian tersebut dimulai pada halaman bernomor ganjil. Bila sub bagian sebelumnya berakhir pada halaman bernomor ganjil, sisi halaman genap di antara keduanya dikosongkan, tetapi tetap diberi nomor halaman.
  - d. Di antara dua sub-bagian dipisahkan dengan lembar yang pada sisi/halaman depan berlogo UNISNU Jepara, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Lembar pemisah berbahan kertas berwarna hijau muda.
    - 2) Logo UNISNU Jepara berukuran diameter 11 cm.
    - 3) Penempatan logo di tengah halaman (atas-bawah, kiri-kanan), di bagian sisi depan kertas.
    - 4) Halaman lembar pemisah tidak diberi nomor halaman.
  - e. Posisi penempatan naskah pada tepi kertas (*lay out*):
    - 1) Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas.
    - 2) Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas.
    - 3) Batas atas : 3 cm dari tepi kertas.
    - 4) Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas.
  - f. Pengetikan huruf pada judul bagian depan, utama, dan akhir tulisan (seperti kata pengantar, bab, dan daftar pustaka) menggunakan huruf besar (*capital*), jenis *Times New Roman*, ukuran *font* 12, cetak tebal/*bold*, tegak, dan diketik di tengah (*center*). Jarak pengetikan baris pertama naskah dari judul bagian utama adalah 3 spasi.
  - g. Pengetikan huruf pada judul sub bagian (seperti sub-bab) menggunakan huruf kecil (*lowercase*), kecuali huruf pertama setiap kata, jenis *Times New Roman*, ukuran *font* 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, dan diketik di tepi kiri (*left*).
  - h. Pengetikan huruf pada naskah isi dalam bagian depan dan bagian

akhir dilakukan dengan menggunakan huruf kecil (kecuali yang ditentukan lain berdasarkan pedoman EYD), jenis *Times New Roman*, jarak 1 spasi (kecuali kata pengantar 1,5 spasi), ukuran *font 12 point* (ukuran sebenarnya), tegak dan diketik rapi (rata kiri kanan - *justify*).

- i. Pengetikan huruf pada naskah isi dalam bagian utama dilakukan dengan menggunakan huruf kecil (kecuali yang ditentukan lain berdasarkan pedoman EYD), jarak 2 spasi, jenis *Times New Roman*, ukuran *font 12 point* (ukuran sebenarnya), tegak dan diketik rapi (rata kiri kanan - *justify*). Pengetikan huruf tepi kiri setiap baris lurus dengan huruf pertama dari judul sub-bagian.
  - j. Pengetikan huruf pertama pada alenia pertama di bawah judul bagian utama diletakkan pada ketukan huruf keenam dari tepi alenia sebelah kiri.
  - k. Pengetikan huruf pertama pada alenia pertama di bawah judul sub-bagian diletakkan lurus dengan huruf pertama judul sub bagiannya. Sedangkan untuk alenia berikutnya diletakkan pada ketukan huruf keenam dari tepi alenia sebelah kiri.
  - l. Pengetikan kata bahasa asing menggunakan cetak miring, kecuali kata yang ditulis dengan menggunakan pedoman transliterasi khusus menggunakan cetak tegak.
  - m. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.
3. Penomoran halaman menggunakan dua macam, yaitu angka Romawi kecil dan angka Arab.
- a. Angka Romawi kecil, dengan ketentuan:
    - 1) Digunakan khusus untuk bagian awal, kecuali halaman sampul.
    - 2) Diletakkan di tengah; 2,0 cm dari tepi bawah kertas.
    - 3) Khusus untuk halaman judul atau sampul dalam tidak dituliskan nomornya, tetapi tetap diperhitungkan (sebagai halaman i).
  - b. Angka Arab, dengan ketentuan:
    - 1) Digunakan untuk bagian utama dan bagian akhir.
    - 2) Diletakkan pada sudut kanan atas; letak 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas. Bila pencetakan dilakukan pada halaman bolak-balik, nomor halaman diletakkan pada bagian luar (sebelah kanan untuk nomor halaman ganjil, dan sebelah kiri untuk nomor halaman genap).
    - 3) Khusus untuk halaman pertama setiap bab, glosari, indeks, daftar pustaka, lampiran, dan daftar riwayat hidup, penomorannya diletakkan di tengah, 2 cm dari tepi bawah kertas.
4. Sampul dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Sampul terdiri dari tiga bagian: halaman depan, punggung dan halaman belakang.
  - b. Selama untuk keperluan ujian, sampul terbuat dari karton tipis dengan warna hijau tua.
  - c. Setelah semua ujian selesai/untuk dokumentasi, sampul terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen warna hitam.
  - d. Semua huruf dicetak tinta warna emas/ kuning, dengan spasi tunggal.

- e. Pengetikan ditempatkan secara simetris di tengah (*center*) dan ukuran *font* sesuai dengan contoh sebelumnya;
  - f. Isi halaman depan sampul adalah sebagai berikut:
    - 1) Judul skripsi.
    - 2) Gambar logo UNISNU Jepara dengan ukuran diameter 6 cm.
    - 3) Tulisan: SKRIPSI.
    - 4) Tulisan: "Disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata 1 (S1)".
    - 5) Tulisan: Oleh, diikuti pada baris berikutnya: nama mahasiswa dan NIM.
    - 6) Nama jenjang pendidikan: Program Studi, diikuti pada baris berikutnya, Fakultas Syariah dan Hukum, Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara, dan tahun penyelesaian studi.
  - g. Isi punggung sampul adalah sebagai berikut:
    - 1) Nama penulis ditulis di bagian atas punggung mengarah ke bawah (dapat dibaca normal/datar bila diletakkan di bidang datar dengan sampul/halaman judul di atas).
    - 2) NIM ditulis di bagian atas punggung, di sebelah kiri nama, mengarah ke bawah (berada di bawah nama bila diletakkan).
    - 3) Judul skripsi ditulis di bagian tengah punggung, mengarah ke bawah.
    - 4) Logo UNISNU Jepara, di letakkan di bagian bawah punggung.
  - h. Halaman belakang sampul dikosongkan, tanpa tulisan maupun gambar.
5. Halaman judul dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Halaman judul merupakan halaman pertama dari bagian depan skripsi setelah sampul.
  - b. Nomor halaman judul tidak ditulis, meskipun tetap diperhitungkan (sebagai halaman i).
  - c. Isi dan format lengkap halaman judul sama dengan isi dan format halaman depan sampul, kecuali bahan dan warna kertas (HVS, A4, warna putih, sebagaimana untuk halaman-halaman berikutnya).
6. Halaman persetujuan/pengehasan, dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan dibuat untuk naskah yang akan diajukan untuk ujian seminar proposal dan seminar hasil penelitian dan ditandatangani oleh.
  - b. Pengehasan dibuat untuk naskah yang telah diujikan dan telah dilakukan perbaikan sebagaimana yang disarankan para penguji (jika ada saran) sesuai dengan tahapannya dan ditandatangani oleh semua penguji (termasuk pembimbing), baik lulus maupun tidak lulus dalam ujian tersebut.
  - c. Halaman persetujuan/pengehasan menggunakan kop Fakultas Syariah dan Hukum dengan menuliskan Program Studi yang bersangkutan.
  - d. Judul persetujuan/pengehasan ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, diketik di

- tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
- e. Naskah persetujuan/pengelesaian ditulis dengan huruf kecil (kecuali awal kalimat dan nama), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
7. Pernyataan keaslian, dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Halaman pernyataan keaslian menggunakan kop Fakultas Syariah dan Hukum dengan menuliskan Program Studi yang bersangkutan.
    - b. Judul pernyataan keaslian ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
    - c. Naskah pernyataan keaslian ditulis dengan huruf kecil (kecuali awal kalimat dan nama), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
    - d. Contoh pernyataan keaslian sebagaimana lampiran contoh sebelumnya.
  8. Abstrak, dibuat dalam dua bahasa: Indonesia dan Inggris, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Halaman ini tidak menggunakan kop.
    - b. Masing-masing versi abstrak ditulis dalam halaman yang berbeda.
    - c. Untuk judul abstrak dalam Bahasa Indonesia (ABSTRAK) dan Bahasa Inggris (ABSTRACT) ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, tegak. Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
    - d. Naskah abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris ditulis dengan huruf kecil (kecuali yang ditentukan lain berdasarkan EYD), jenis *Times New Roman*, font 12, dengan jarak 1 spasi.
  9. Kata Pengantar dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Halaman kata pengantar tidak menggunakan kop.
    - b. Judul kata pengantar ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
    - c. Naskah kata pengantar ditulis dengan huruf kecil (kecuali awal kalimat dan nama), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1,5 spasi.
  10. Moto (bila ada) dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Halaman moto tidak menggunakan kop.
    - b. Judul moto ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
    - c. Naskah moto ditulis dengan huruf kecil (kecuali awal kalimat dan nama), jenis *Times New Roman*, font 12 (bila ditulis dengan huruf latin) dan font 18 (bila ditulis dengan huruf Arab),

dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*), dengan jarak 1 spasi.

11. Persembahan (bila ada) dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Halaman persembahan tidak menggunakan kop.
  - b. Judul persembahan ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
  - c. Naskah persembahan ditulis dengan huruf kecil (kecuali awal kalimat dan nama), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*), dengan jarak 1 spasi.
  
12. Daftar isi dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Halaman daftar isi tidak menggunakan kop.
  - b. Judul daftar isi ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah daftar isi adalah 3 spasi.
  - c. Naskah daftar isi ditulis dengan huruf yang sesuai dengan yang dipakai dalam naskah skripsi (besar atau kecil), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
  - d. Nomor halaman judul isi ditulis rapi di sebelah kanan, setelah dan terpisah dari kata terakhir judul isi.
  
13. Tabel/Daftar Gambar dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Halaman Daftar Tabel/Daftar Gambar tidak menggunakan kop.
  - b. Judul Daftar Tabel/Daftar Gambar ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah isi adalah 3 spasi.
  - c. Naskah Daftar Tabel/Daftar Gambar ditulis dengan huruf yang sesuai dengan yang dipakai dalam naskah skripsi (besar atau kecil), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
  - d. Nomor halaman Daftar Tabel/Daftar Gambar ditulis rapi di sebelah kanan, setelah dan terpisah dari kata terakhir Daftar Tabel/Daftar Gambar.
  
14. Pedoman transliterasi bahasa asing atau daerah dibuat sebagai berikut:
  - a. Halaman pedoman transliterasi tidak menggunakan kop.
  - b. Pedoman transliterasi diperlukan bila penulisan huruf dalam bahasa aslinya tidak menggunakan huruf Latin.
  - c. Judul pedoman transliterasi ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah isi adalah 3 spasi.
  - d. Naskah dalam pedoman transliterasi ditulis dengan huruf jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
  - e. Transliterasi huruf Arab ke dalam huruf Latin menggunakan

pedoman Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, nomor 158/1987 dan No. 0543 b/U/1987 tertanggal 22 Januari 1988. Pedoman ini tidak perlu dimasukkan dalam skripsi karena sudah diberlakukan secara resmi dan diketahui umum. Pedoman transliterasi yang dimaksud akan diuraikan di bagian akhir dalam pedoman ini.

- f. Pedoman transliterasi bahasa yang lain (bila ada) berisi: huruf asli, nama ejaan huruf dalam tulisan latin (EYD), contoh penggunaan dalam kata atau kalimat. Apabila juga berkenaan dengan penulisan/pembentukan kata/frasa/kalimat, pedoman transliterasi juga memuat pedoman tersebut secara lengkap dan diberi contoh.

15. Daftar singkatan dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Halaman Daftar Singkatan tidak menggunakan kop.
- b. Judul Daftar Singkatan ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah isi adalah 3 spasi.
- c. Naskah singkatan ditulis dengan huruf yang sesuai dengan huruf aslinya yang dipakai dalam naskah skripsi (besar atau kecil), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri- kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
- d. Penulisan singkatan diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?).

16. Bagian utama skripsi dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagian utama terdiri dari beberapa bab (biasanya ada 5 atau 6), yang masing-masing berisi beberapa tingkatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) BAB (dan nomornya dengan huruf Romawi besar), ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*).
  - 2) JUDUL BAB, ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Judul bab ditulis di bawah bab, dengan jarak 2 spasi.
  - 3) Judul Sub Bab, ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama setiap kata), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tepi kiri (*left*), diawali dengan penomoran menggunakan abjad dengan huruf besar diikuti titik (A., B., C, dst.). Sub-bab ditulis di bawah baris terakhir judul bab dengan jarak 3 spasi.
  - 4) Naskah, sebagai uraian dari atau pengantar sub-bab, ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama kalimat dan yang ditentukan berdasarkan EYD), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri kanan (*justify*), Naskah ditulis di bawah judul sub-bab, dengan jarak 2 spasi, dan penulisan kata pertama, baris pertama paragraf (dan setiap paragraf berikutnya, bila ada) diletakkan pada ketukan ke-6 dari tepi kiri. Tepi kiri naskah ditulis lurus dengan huruf pertama judul sub bab.
  - 5) Judul Sub-sub Bab, ditulis dengan huruf kecil (kecuali

huruf pertama setiap kata), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tepi kiri (*left*), diawali dengan penomoran menggunakan angka Arab dengan titik (1., 2., 3., dst.). Sub-bab ditulis di bawah baris terakhir naskah pengantar bab atau judul bab (bila tidak ada naskah pengantar), dengan jarak 2 spasi.

- 6) Naskah, sebagai uraian dari atau pengantar sub-sub bab, ditulis dengan ketentuan sebagaimana untuk naskah sebagai uraian dari atau pengantar sub-bab, dengan tepi kiri lurus huruf pertama judul sub bab.
- 7) Apabila sub-sub bab tersebut masih dirinci lebih lanjut ke dalam bagian yang lebih kecil, penulisan judul bagian dan naskah bagian tersebut mengikuti ketentuan penulisan judul sub-sub bab dan naskahnya. Penomoran judul bagian secara berturut-turut dilakukan dengan menggunakan huruf abjad kecil diikuti titik (a., b., c, dst.), angka arab diikuti kurung tutup [1), 2), 3), dst.], huruf abjad kecil diikuti kurung tutup [a), b), c), dst.), angka arab dalam dua kurung [(1), (2), ( 3), dst.], huruf abjad kecil dalam dua kurung [(a), (b), (c), dst.). Tepi naskah ditulis lurus dengan huruf pertama judul bagiannya.
- 8) Setiap bab setidaknya terdiri dari bab dan judulnya, dua sub-bab, dan naskah masing-masing sub bab.
- 9) Secara ringkas, struktur penulisan bagian utama adalah sebagai berikut:

#### **BAB I (angka Romawi besar)**

- A. **Judul Sub Bab**(Abjad huruf besar)
  1. **Judul Sub-sub Bab** ( Angka Arab)
    - a. **Judul Sub** ....(Abjad huruf kecil)
      - 1) **Judul Sub** ....(Angka Arab diikuti kurung tutup)
        - a) **Judul Sub** ... (Abjad huruf kecil diikuti kurung tutup)
          - (1) **Judul Sub/** ragam uraian ... (Angka Arab dalam dua kurung)
          - (a) **Judul Sub/** ragam uraian ... (Abjad kecil dalam dua kurung)

17. Daftar pustaka dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Halaman daftar pustaka tidak menggunakan kop.
  - b. Judul daftar pustaka ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
  - c. Naskah daftar pustaka ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama kalimat dan yang ditentukan berdasarkan EYD serta ketentuan khusus), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi. Awal baris pertama naskah ditulis pada tepi kiri, sedangkan awal baris kedua dan seterusnya ditulis mulai tujuh ketukan huruf dari tepi kiri.

- d. Tata cara lebih lanjut tentang penulisan daftar pustaka diatur dalam bagian tersendiri.
18. Glosari dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Halaman glosari tidak menggunakan kop.
    - b. Judul glosari ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah glosari adalah 3 spasi.
    - c. Naskah glosari ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama kalimat atau nama), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
    - d. Penulisan istilah dalam glosari dicetak tebal, sedang untuk pengertian/definisinya dicetak tipis.
    - e. Penulisan glosari diurutkan berdasarkan abjad.
    - f. Penulisan baris pertama diawali dari tepi kiri halaman, dan baris berikutnya diawali pada ketukan keenam dari tepi.
  19. Indeks dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Halaman indeks tidak menggunakan kop.
    - b. Judul indeks ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah indeks adalah 3 spasi.
    - c. Setelah penulisan judul, halaman indeks dibagi dua kolom, dengan jarak pemisah 1,5 cm di antara kedua bagian.
    - d. Naskah indeks ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama istilah dan yang ditentukan berdasarkan EYD), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi.
    - e. Penulisan baris pertama diawali dari tepi kiri halaman, dan baris berikutnya diawali pada ketukan keenam dari tepi.
    - f. Penulisan indeks diawali dengan istilah, diikuti (dipisahkan oleh tanda koma) nomor halaman di mana istilah tersebut muncul pertama kali dalam naskah bagian utama skripsi. Apabila istilah muncul lebih dari sekali dalam halaman yang berbeda, maka penulisan nomor dengan koma di belakangnya, diikuti nomor halaman berikutnya, yang dipisahkan satu ketukan dari koma. Nomor terakhir diakhiri dengan titik. Nomor disusun secara berurutan dari yang terkecil ke yang terbesar.
    - g. Penulisan indeks diurutkan berdasarkan abjad.
  20. Lampiran dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Halaman lampiran tidak menggunakan kop.
    - b. Judul lampiran ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah lampiran adalah 3 spasi.
    - c. Penulisan diawali dengan kata "Lampiran" diikuti nomor urut lampiran dan titik dua, nama judul berkas yang dilampirkan, ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama kalimat atau nama), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal, tegak, diketik di tepi kiri (*left*).



- d. Bila berupa dokumen dari sumber lain, penulisan lampiran dikutip sebagaimana aslinya.
  - e. Bila berupa naskah yang dibuat oleh penulis skripsi, penulisan lampiran mengikuti ketentuan penulisan naskah dalam bagian utama skripsi, dengan jarak pengetikan 1 spasi.
  - f. Bila berupa tabel dan/atau gambar, penulisan lampiran mengikuti ketentuan penulisan tabel dan/atau gambar.
  - g. Setiap lampiran ditulis dalam halaman baru.
21. Riwayat hidup dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Halaman riwayat hidup tidak menggunakan kop.
  - b. Judul riwayat hidup ditulis dengan huruf besar, jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tebal/*bold*, tegak, diketik di tengah (*center*). Jarak judul dengan naskah adalah 3 spasi.
  - c. Naskah riwayat hidup ditulis dengan huruf kecil (kecuali yang ditentukan berdasarkan EYD), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik rapi kiri-kanan (*justify*), dengan jarak 1 spasi. Awal baris pertama naskah ditulis mulai ketukan ke-6 dari tepi kiri, sedangkan awal baris kedua dan seterusnya ditulis dari tepi kiri.
  - d. Format riwayat hidup ditulis dalam bentuk narasi dengan memosisikan penulis sebagai orang ketiga.
22. Tabel dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tabel diberi judul sesuai dengan isinya.
  - b. Penulisan judul diawali dengan kata "Tabel" diikuti dengan nomor tabel, yang terdiri dari nomor bab dan nomor urut tabel dalam bab tersebut (dengan angka Arab) yang dipisahkan dengan titik. Antara nomor dan judul tabel dipisahkan dengan titik.
  - c. Judul tabel ditulis di atas tabel dan diketik di tengah (*center*). Bila lebih dari satu baris, judul diketik dengan jarak 1 spasi. Kedua tepi judul tidak diperbolehkan lebih luar dari garis kolom paling luar (kiri dan kanan). Contoh penulisan judul: "Tabel 3.4. Kisi-kisi instrumen ...." (maksudnya: tabel nomor 4 dalam bab 3 berisi Kisi-kisi instrumen ...).
  - d. Judul dan isi/naskah tabel ditulis dengan huruf kecil (kecuali yang ditentukan oleh EYD), jenis *Times New Roman*, font 12, dicetak tipis, tegak, diketik di tengah (*center*), dengan jarak 1,5 spasi. Jarak judul dengan garis pertama tabel adalah 1,5 spasi.
  - e. Tabel dibuat dalam bentuk matriks antara kolom (minimal 3, termasuk nama kolom) dan baris (minimal 3, termasuk nama/nomor baris).
  - f. Setiap sel dalam tabel dibatasi garis dengan ketebalan ½ pt.
  - g. Jika tabel ditulis dalam posisi *landscape* (halaman menyamping), sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
  - h. Tabel diletakkan di antara naskah yang paling banyak menjelaskan isi tabel.
  - i. Tabel yang ada dalam naskah bagian utama skripsi tidak diperbolehkan lebih dari satu halaman. Kolom dan baris tabel tidak diperbolehkan terpotong dan disambung di halaman lain.

Tabel yang panjang atau lebar dapat diperkecil penulisan hurufnya (minimal *font* 10), atau ditulis dalam kertas yang panjang atau lebar (melebihi ukuran A4, 21 X 29,7 cm) dan dilipat,

- j. Tabel dalam lampiran dapat dibuat lebih dari satu halaman dengan memotong kolom atau baris dengan ketentuan:
  - 1) Setiap kolom baru (lanjutan dari halaman sebelumnya) diberi judul baru yang diletakkan pada baris pertama tabel pada halaman baru.
  - 2) Setiap baris baru (lanjutan dari halaman sebelumnya) diberi judul atau nomor baru yang diletakkan pada kolom pertama tabel pada halaman baru.
  - 3) Bila yang dipotong hanya baris tabel, judul kolom ditulis kembali dalam halaman yang baru, dan diletakkan dalam kolom pertama.
  - 4) Bila yang dipotong hanya kolom, judul atau nomor baris ditulis kembali pada halaman yang baru, dan diletakkan dalam kolom pertama.
- k. Pada tabel yang berasal dari sumber data sekunder tertentu dicantumkan nama penulis atau nama majalah, tahun terbit dan halamannya (dipisahkan dengan tanda titik dua [:]), serta ditulis di bawah tabel tersebut (mis. Sumber: Roderick P. McDonald, 1999:298). Informasi lengkap mengenai sumber ditulis dalam daftar pustaka.

23. Gambar dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Gambar dapat berupa foto, diagram, skema, dan sebagainya.
- b. Gambar diberi judul sesuai dengan isinya.
- c. Penulisan judul diawali dengan kata "Gambar" diikuti dengan nomor gambar, yang terdiri dari nomor bab dan nomor unit tabel dalam bab tersebut (dengan angka Arab) yang dipisahkan dengan titik. Antara nomor dan judul gambar dipisahkan dengan titik.
- d. Judul gambar ditulis di atas gambar dan diketik di tengah (*center*). Bila lebih dari satu baris, judul diketik dengan jarak 1 spasi. Contoh penulisan judul: "Gambar 3.4. Skema prosedur persidangan...." (Gambar nomor 4 dalam Bab 3).
- e. Gambar diletakkan di antara naskah yang paling banyak menjelaskan isi gambar.

## TEKNIK PENULISAN KUTIPAN

1. Penulisan kutipan dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Penulisan kutipan diperlukan apabila gagasan atau pokok pikiran yang ditulis dalam naskah diambil dari tulisan atau sumber yang telah ada.
  - b. Penulisan sumber kutipan menggunakan catatan dalam naskah (*in note*), dengan menuliskan nama penulis, tahun terbit (bila tidak ada diganti dengan singkatan t.th/tanpa tahun), dan halaman (bila mengacu pada informasi tertentu dari sumber yang dikutip).
  - c. Penulisan sumber kutipan disatukan dengan naskah yang dikutip.
  - d. Kutipan dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.
  - e. Penulisan kutipan langsung dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - 1) Kutipan sampai dengan empat baris dan menjadi bagian terpadu dari naskah utama ditulis di antara dua tanda kutip ("...") disertai nama penulis, tahun penerbitan, dan halaman (antara tahun terbit dan halaman dipisahkan dengan titik dua [:]).
      - a) Jika penulis disebut dalam naskah secara terpadu, tahun dan nomor halaman ditulis dalam kurung (tahun:halaman) di belakang nama penulis. Contoh:

Amin Syukur dan Masyharuddin (2002:16) menyimpulkan tasawuf adalah "suatu sistem latihan dengan kesungguhan (*riyadlah-mujahadah*) untuk membersihkan jiwa dalam rangka mendekati diri kepada Allah, sehingga dengan ini konsentrasi seseorang hanya terfokus kepada-Nya".

- b) Jika penulis tidak disebut dalam naskah secara terpadu, nama penulis, tahun dan nomor halaman ditulis dalam kurung (penulis, tahun:halaman) di belakang naskah yang dikutip. Contoh:

Penelitian tersebut menyimpulkan tasawuf adalah "suatu sistem latihan dengan kesungguhan (*riyadlah-mujahadah*) untuk membersihkan jiwa dalam rangka mendekati diri kepada Allah, sehingga dengan ini konsentrasi seseorang hanya terfokus kepada-Nya", (Syukur & Masyharuddin, 2002:16)

- c) Kutipan yang terdapat dalam kutipan ditulis di antara dua tanda kutip tunggal ("...'...'"). Contoh:

"Istilah 'kajian Indonesia' digunakan di luar Indonesia bagi berbagai kegiatan penelitian atau pengajaran dengan minat khusus pada seluk-beluk Indonesia. Para pakarnya disebut 'Indonesianis' ...", (Heryanto, 2012:129).

- 2) Kutipan lebih dari empat baris ditulis pada baris baru tanpa tanda kutip, terpisah dari naskah yang mendahului, dimulai pada ketukan huruf/karakter keenam dari garis tepi sebelah kiri dan diketik dengan jarak 1 spasi. Contoh:

Said Agil Siradj (2012:31) menyimpulkan:

Nahdlatul Ulama memiliki banyak titik temu dengan Syiah. Kaum Nahdliyin juga percaya pada kekuatan gaib yang membimbing para pemimpin. Seperti Ayatullah Khumaeni yang dibimbing Imam Mahdi, Gus Dur sering bermimpi bertemu dengan Sunan Ampel. Maulud dan haul kami jadikan media dakwah meski untuk itu kami sering dianggap *bid'ah*, terutama oleh kaum Wahabi. Hari Asyura memang tidak kami rayakan, tapi ritual Syiah lain kami jalankan, misalnya mencium tangan, tahlilan, ziarah kubur, dan peringatan Maulud. Bagi NU, itu budaya yang universal.

- 3) Jika dalam kutipan terdapat kata-kata yang dibuang, kata-kata tersebut diganti dengan tiga titik. Jika yang dibuang berupa kalimat, kalimat tersebut diganti dengan empat titik. Contoh:

"Istilah 'kajian Indonesia' digunakan di luar Indonesia...dengan minat khusus pada seluk-beluk Indonesia. Para pakarnya disebut 'Indonesianis'. ....Ahli sejarah Indonesia... disebut sejarawan, bukan Indonesianis." (Heryanto, 2012:129).

- f. Penulisan kutipan tidak langsung dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Kutipan tidak langsung merupakan gagasan orang lain yang penulisannya diubah ke dalam redaksi penulis skripsi. Bisa dengan mengutip ide utamanya saja dengan kalimat sendiri (disebut *paraphrasing*), atau bahkan mengambil abstraksinya saja kemudian disusun dengan kalimat sendiri yang lebih ringkas (disebut *summarizing*).
- 2) Jika nama penulis terpadu dalam naskah kutipan, penulisannya adalah nama penulis diikuti tahun dan halaman (jika merujuk nomor halaman tertentu) dengan tanda titik dua sebagai pemisah dan ditulis dalam kurung [nama (tahun:nomor halaman)]. Contoh

Berdasarkan kajiannya terhadap berbagai hasil penelitian sebelumnya, Batson dan Ventis (1982:36) menyimpulkan bahwa secara konsisten perempuan cenderung lebih agamis dari pada laki-laki, meskipun perbedaannya tidak selalu besar.

- 3) Jika nama penulis tidak terpadu dalam naskah kutipan, penulisannya dilakukan dalam tanda kurung dengan menyebut nama belakang atau keluarga penulis diikuti tahun dan halaman (jika merujuk nomor halaman tertentu) dengan tanda titik dua sebagai pemisah (nama, tahun:nomor halaman). Contoh:

Berbagai penelitian menunjukkan bahwa secara konsisten perempuan cenderung lebih agamis dari pada laki-laki, meskipun perbedaannya tidak selalu besar (Batson & Ventis, 1982:36).

- g. Pengutipan dari sumber yang mengutip sumber lain dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Tulis nama penulis sumber primer, diikuti tahun terbit, jika ada, diapit dua kurung, kata "sebagaimana dikutip oleh" nama penulis yang mengutip sumber pertama, tahun terbit, dan nomor halaman yang dikutip. Contoh:

Allport (1950), sebagaimana dikutip oleh Batson dan Ventis (1982:214), berpendirian bahwa agama merupakan kontributor penting yang potensial bagi kesehatan mental. Ia mengatakan, "*the single fact that weights against this wholly secular solution is the ever insistant truth that what a man believes to alarge extent determines his mental and physical health*".

atau

Allport (1950) berpendirian bahwa agama merupakan kontributor penting yang potensial bagi kesehatan mental. Ia mengatakan, "*the single fact that weights against this wholly secular solution is the ever insistant truth that what a man believes to alarge extent determines his mental and physical health*" (sebagaimana dikutip oleh Batson dan Ventis,

- 2) Sumber yang ditulis dalam daftar pustaka adalah sumber sekunder, yang dirujuk langsung oleh penulis, bukan sumber primer. Dalam contoh di atas, yang ditulis adalah karya Batson dan Ventis, bukan karya Allport.
2. Penulisan catatan kaki dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
- Catatan kaki dibuat untuk memberikan informasi tambahan atau penjelasan yang penting untuk diketahui oleh pembaca, tetapi tidak/kurang tepat kalau dimasukkan dalam naskah bagian utama. Catatan kaki bukan untuk memberikan rujukan sumber pustaka yang dipakai.
  - Catatan kaki dibuat di bagian bawah halaman di mana bagian naskah perlu dijelaskan, dan dipisahkan dari naskah bagian utama dengan garis pendek.
  - Catatan kaki diberi nomor urut untuk memudahkan pembaca

- d. Nomor dan naskah catatan kaki dicetak dengan huruf jenis *Times New Roman*, dan *font* 10, jarak 1 spasi, dicetak penuh kiri-kanan (*justify*).
- e. Nomor urut catatan kaki dibuat terpisah untuk masing-masing bab.
- f. Penjelasan catatan kaki yang bersumber dari pustaka tertentu harus disertakan catatan pengutipannya dengan menggunakan tatacara pengutipan sebagaimana di atas (menggunakan catatan dalam naskah (*in note*)).
- g. Contoh catatan kaki adalah sebagai berikut:

....Dunia pendidikan akhir-akhir ini mendapat sorotan dari berbagai pihak karena banyaknya pemberitaan tentang terjadinya tawuran antar siswa dan mahasiswa<sup>1</sup>. Akibat dari pemberitaan yang berlebihan banyak tokoh masyarakat yang menganggap sekolah di Indonesia telah gagal dalam menanamkan nilai kepada para peserta didiknya<sup>2</sup>.....

<sup>1</sup> Beberapa kejadian tawuran antara siswa dari sekolah dan kampus yang berbeda telah memakan korban jiwa, seperti yang terjadi di Jakarta dan Makassar.

<sup>2</sup> Anggapan ini tentunya tidak proporsional karena kehidupan di sekolah bersifat artifisial. Sementara penanaman nilai kepada anak akan lebih efektif dilakukan dalam konteks kehidupan yang alami. Karena itu keluarga dan masyarakat memiliki peran dan tanggungjawab yang lebih besar untuk menanamkan nilai karena konteks kehidupan yang alami ada di sana. Sekolah, dengan keterbatasan waktu dan kehidupan artifisialnya, hanya mungkin untuk memberikan penguatan terhadap apa yang sudah dilakukan keluarga dan masyarakat dengan memberikan pemahaman ... (Murobi, 2012:201).

- 3. Penulisan daftar pustaka dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Semua sumber yang dirujuk dalam naskah harus ditulis lengkap dalam daftar pustaka dan daftar pustaka hanya berisi sumber yang dirujuk dalam naskah.
  - b. Penulisan sumber pustaka diawali dari tepi kiri baris pertama, kemudian mulai ketukan huruf ke-6 untuk baris kedua dan seterusnya, dicetak rata tepi kiri-kanan (*justify*), jenis *Time New Roman*, ukuran *font* 12, dicetak tipis, tegak, dengan jarak 1 spasi.
  - c. Informasi sumber pustaka pada dasarnya terdiri dari: nama penulis, tahun terbit, judul sumber pustaka, kota tempat terbit, nama penerbit. Di antara bagian-bagian dari suatu sumber pustaka dipisahkan dengan tanda koma (,), kecuali antara judul utama dan anak judul serta antara kota terbit dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).
  - d. Sumber pustaka yang tidak ada nama penulis, seperti peraturan perundang-undangan, hanya ditulis jenis dan namanya saja secara lengkap, tanpa kota dan penerbit.
  - e. Nama penulis ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Jika hanya satu kata ditulis apa adanya.
    - 2) Jika lebih dari satu kata, ditulis nama belakang atau belakang terlebih dahulu kemudian nama depan dan nama tengah, jika ada. Antara nama belakang dan nama depan

dipisahkan dengan tanda koma (...., ...). Nama depan dan tengah dapat ditulis lengkap atau disingkat. Contoh: "Azizy, Ahmad Qodri Abdullah" atau "Azizy, A.Q.A."

- 3) Jika penulis lebih dari satu dan kurang dari tiga, semua nama penulis dicantumkan, dengan catatan nama penulis kedua dan seterusnya ditulis sebagaimana adanya (tidak dibalik dengan menulis nama belakang/keluarga lebih dahulu). Contoh: McMillan, James H. & Sally Schumacher atau McMillan, J.H. & S. Schumacher.
  - 4) Jika penulisnya tiga atau lebih, cukup ditulis nama penulis pertama, diikuti dengan "dan kawan-kawan" atau singkatannya, dkk. Contoh: Nafis, M. dan kawan-kawan atau Nafis, M. dkk.
  - 5) Jika penulisnya lembaga, ditulis lengkap nama lembaganya, tidak disingkat, kecuali jika singkatannya sudah dikenal luas. Contoh: "Universitas Islam Nahdlatul Ulama" atau "UNISNU Jepara".
  - 6) Jika lembaga penerbit merupakan bagian dari lembaga yang lebih besar, ditulis lengkap bersama nama lembaga yang membawahnya dan dipisahkan dengan tanda koma (,). Contoh: Fakultas Syariah dan Hukum, UNISNU Jepara.
  - 7) Gelar akademik, pangkat, bangsawan, atau keagamaan tidak dicantumkan bersama nama penulis.
  - 8) Jika tidak ada nama penulis, judul sumber pustaka dianggap sebagai bagian informasi sumber pustaka yang utama, menggantikan penulis, dan tahun terbit diletakkan sesudahnya.
- f. Tahun terbit ditulis dengan ketentuan sebagai berikut
- 1) Penulisan tahun menggunakan tahun masehi dan ditulis lengkap dengan menggunakan angka Arab. Contoh: 2015.
  - 2) Jika tahun penerbitan menggunakan tahun selain masehi, tuliskan angka tahun diikuti singkatan nama tahun. Contoh: 1437 H.
  - 3) Jika dalam tahun yang sama terdapat dua atau lebih sumber rujukan yang ditulis oleh penulis yang sama, tuliskan huruf abjad dengan urutan sesuai judul berdasarkan urutan abjad. Contoh: 2010a, 2010b.
  - 4) Jika tidak ada tahun, sebutkan "tanpa tahun", disingkat "t.th."
- g. Judul sumber pustaka ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Judul ditulis lengkap, sebagaimana yang tertulis dalam sumber.
  - 2) Jika memiliki anak judul, judul utama dan anak judul dipisahkan dengan titik dua (:).
  - 3) Judul buku atau nama jurnal, majalah, surat kabar dicetak miring dan setiap huruf pertama kata dalam judul dan anak judul ditulis dengan huruf besar.
  - 4) Judul artikel dalam jurnal, majalah, surat kabar atau bab dalam buku yang diedit serta makalah seminar dicetak tegak, diapit dua tanda petik ("...") dan hanya huruf pertama (dan yang ditentukan oleh Pedoman EYD) yang ditulis dengan huruf besar.

- 5) Judul sumber makalah seminar ditulis kata "Makalah" diikuti nama/tema seminar.
- h. Kota tempat terbit dan nama penerbit ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Kota ditulis lengkap, tidak disingkat.
  - 2) Jika tingkatannya di bawah tingkatan kota kabupaten, di samping nama kota juga dituliskan nama kabupatennya dan diletakkan dalam kurung. Contoh: Babadan (Semarang).
  - 3) Jika kota terbit berada di luar negeri yang belum banyak dikenal, dapat juga ditambahkan nama negara, diletakkan dalam kurung. Contoh: Belleville (Canada).
  - 4) Jika kota tempat penerbitan tidak ada dalam sumber, tuliskan kata "Tanpa Tempat" atau disingkat "t.tp."
  - 5) Nama jenis perusahaan atau singkatannya yang tertulis bersama nama penerbit (seperti PT, CV, UD, Co.) tidak perlu dicantumkan.
  - 6) Penerbit berupa lembaga (bukan perusahaan penerbitan) ditulis lengkap, tidak disingkat, kecuali singkatan yang sudah banyak dikenal (dapat dipakai). Contoh: Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara, atau UNISNU Jepara.
  - 7) Penerbit berupa lembaga yang merupakan bagian dari lembaga yang lebih besar dituliskan juga lembaga induknya, dipisahkan dengan tanda koma. Contoh: Fakultas Syariah dan Hukum, UNISNU Jepara.
  - 8) Sumber pustaka *online* (dari internet) yang bukan merupakan salinan atau variasi bentuk dari sumber pustaka *hard copy*, alamat *website* menggantikan nama kota dan nama penerbit.

i. Contoh penulisan daftar pustaka:

- 1) Buku dengan satu penulis: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), tahun terbit, Judul Buku (dicetak miring), Nama Kota: Nama Penerbit.

<p>Umar, Nasaruddin, 1999, <i>Argumen Kesetaraan Jender: Perspektif Al-Qur'an</i>, Jakarta: Paramadina.</p>
---

- 2) Buku dengan dua penulis: Nama pertama (belakang/keluarga, nama depan [dan nama tengah, bila ada]), nama kedua (sebagaimana aslinya, tanpa dibalik), Tahun Terbit, Judul Buku (dicetak miring), Nama Kota: Nama Penerbit.

<p>McMillan, James H. &amp; Sally Schumacher, 1989, <i>Research in Education: A Conceptual Introduction</i>, Glenview (Amerika serikat): Scott, Foresman and Co.</p>
--

- 3) Buku dengan lebih dari tiga penulis: Nama belakang/keluarga penulis pertama, Nama depan [dan nama tengah, bila ada],



kata "dan Kawan-kawan", tahun terbit, Judul Buku (dicetak miring), Nama Kota: Nama Penerbit.

Nafis, M., & Kawan-kawan, 1995, *Keberagaman Masyarakat Muslim Kodya Jepara*, Jepara: Pusat Penelitian UNISNU Jepara.

- 4) Buku dengan lembaga sebagai penulis: Nama lembaga, tahun terbit, Judul Buku (dicetak miring), Nama Kota: Nama Penerbit.

Fakultas Syariah dan Hukum UNISNU Jepara, 2015, *Pedoman Penulisan Skripsi*, Jepara: UNISNU Press.

- 5) Buku tanpa nama penulis: Judul Buku (dicetak miring), tahun terbit, Nama Kota: Nama Penerbit.

*Al-Qur'an*, 1424 H, Damaskus: Darul Ma'arif.  
*Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (10th ed.), 1993, Springfield (Amerika Serikat): Merriam-Webster.

- 6) Buku terjemahan: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), Tahun terbit, Judul Buku (dicetak miring), kata "diterjemahkan oleh" Nama penerjemah, dari Judul dalam Bahasa Aslinya (dicetak miring), nama Kota: Nama Penerbit.

Mernisi, Fatima, 1991, *Wanita di dalam Islam*, diterjemahkan oleh Yaziar Radianti, dari *Women and Islam: An Historical and Theological Enquiry*, Bandung: Pustaka.

- 7) Skripsi/ tesis/ disertasi yang tidak dipublikasikan: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), Tahun, Judul skripsi/ tesis/ disertasi (dicetak tegak, diapit dua tanda petik "..."), kata Skripsi/ Tesis/ Disertasi (dicetak miring), kota tempat perguruan tinggi: Nama perguruan tinggi.

Kholis, Nur, 2013, "Humanisme Hukum Islam tentang Waria: Kajian Filsafat Hukum Islam tentang Praktik Keagamaan Waria di Pesantren Waria Senin-Kamis Yogyakarta", *Tesis*, Semarang: UIN Walisongo.

- 8) Artikel atau bab dalam buku yang diedit: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), tahun terbit, Judul artikel (dicetak tegak, diapit dua tanda petik dua ["..."]), kata "dalam" Nama editor (ditulis biasa, tidak dibalik), (Ed.), Judul Buku (dicetak miring), Nama Kota: Nama Penerbit.

Nasution, Khairuddin, 2003, "Sejarah singkat pembaruan hukum keluarga Muslim," dalam Muhammad Atho' Mudzhar & Khairuddin Nasution, (Ed.), *Hukum Keluarga di Dunia Islam Modern: Studi Perbandingan dan Keberlanjutan UU Modern dan Kitab-kitab Fikih*, Jakarta: Ciputat Press.

- 9) Artikel jurnal: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), Tahun terbit, Judul artikel (dicetak tegak, diapit dua tanda petik dua ["..."]), Nama Jurnal (semua kata diawali dengan huruf besar, dicetak miring), nomor edisi (nomor volume/bulan, bila ada), halaman di mana artikel berada.

Woodward, Mark R., 2005, "Religion, culture, and regime change: reformasi in Yogyakarta," *International Journal of Islamic Studies*, 86 (4), 1675-1710.  
Ueker, Jeremy E., 2002, "Religion, pledging, and the pre marital sexual behavior of married young adults", *Journal of Marriage and Family*, 8 (Agustus), 728-744.

- 10) Artikel majalah: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan nama tengah, bila ada), tahun terbit, Judul artikel (dicetak tegak, diapit dua tanda petik dua ["..."]), Nama Majalah (semua kata diawali dengan huruf besar, dicetak miring), tanggal dan bulan, halaman di mana artikel berada.

Heryanto, Ariel, 2011, "Indonesia dalam kajian tentang Indonesia", *Tempo*, 20 Nopember, 128-9.

- 11) Artikel surat kabar: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), tahun, Judul artikel (dicetak tegak, diapit tanda dua tanda petik ["..."]), Nama Surat Kabar (dicetak miring), tanggal dan bulan, halaman di mana artikel berada.

Muladi, 2012, "Kurikulum antikorupsi di perguruan tinggi", *Kompas*, 7 Agustus, 6.

- 12) Artikel surat kabar tanpa nama penulis: Judul artikel (dicetak tegak, diapit tanda petik dua ["..."]), tahun, Surat Kabar (dicetak miring), tanggal dan bulan, halaman di mana artikel berada.

"Sekularisme Mematikan Agama", 2009, *Koran Tempo*, 17 Pebruari, 3.

- 13) Makalah seminar/konferensi: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan nama tengah, bila ada), tahun, Judul artikel (dicetak tegak, diapit dua tanda petik dua ["..."]), Makalah (diawali dengan huruf besar, dicetak miring), Nama/tema

seminar, tempat/kota pelaksanaan, tanggal dan bulan pelaksanaan.

Ma'ruf, Katib, 2011, "Perluakah mata pelajaran agama di madrasah di-UN-kan?", *Makalah*, Seminar Nasional Standarisasi Hasil Belajar Mapel Agama di Madrasah, Pekanbaru: UIN Syarif Qosim, 20 Nopember.

- 14) Resensi dalam jurnal: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), Tahun terbit, Judul resensi (dicetak tegak, diapit dua tanda petik dua [...]), kata "ulasan buku" Judul Buku (dicetak miring), Judul Jurnal (dicetak miring), nomor edisi (nomor volume), halaman di mana artikel berada.

Clydesdale, Timothy T., 2002, "Religion on campus: What religion really means to today's undergraduates", ulasan buku *Religion on campus: What religion really means to today's undergraduates*, *Journal for the Scientific Study of Religion*, 41(3), 587.

Grabill, C. M., & N. J. Kaslow, 1999, "Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century", ulasan buku *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*, *Journal of Clinical Child Psychology*, 28(2).115-116.

- 15) Berita surat kabar: Nama surat kabar (dicetak miring), tahun terbit, judul berita (ditulis di antara dua tanda petik dua [...]), tanggal terbit, nomor halaman di mana berita ditulis.

*Suara Merdeka*, 2012, "Turun, jumlah siswa tak diterima", 13 Juli, 21.

- 16) Berita Majalah: Nama majalah (dicetak miring), Tahun terbit, judul berita (ditulis di antara dua tanda petik dua [...]), tanggal terbit, nomor halaman di mana berita ditulis.

*Tempo*, 2011, "Keadilan yang Tak Adil", 20 Nopember, 19.

- 17) Peraturan Perundang-undangan: Nama peraturan, nomor, tahun, kata "tentang", *Nama Peraturan* (dicetak miring, semua kata diawali dengan huruf besar).

Undang-undang Nomor 1, Tahun 1974, tentang *Perkawinan*.

Keputusan Dekan Fakultas Syariah dan Hukum UNISNU Jepara Nomor 17, Tahun 2015, tentang *Pedoman Penulisan Skripsi*..

- 18) Karya lengkap dari internet: Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), tahun diunggah, Judul Karya (dicetak tegak, diapit dua tanda petik “.”), kata “dalam” Nama website/ blog/ situs, kata "diunduh pada" atau "diakses pada", tanggal mengunduh/mengakses.

Spence, Libby M, Paul Hicock, & ThomasWiggers, 2012, “Minimizing Instructor Bias in the Evaluation of Student Affective Domain”, dalam [http://www.findarticles.com/p/articles/mi\\_qa3890/is/1999909/ai\\_n8854381](http://www.findarticles.com/p/articles/mi_qa3890/is/1999909/ai_n8854381), diakses tanggal 12 Agustus 2015.

- 19) Artikel dari jurnal online (internet): Nama belakang/keluarga, Nama depan (dan Nama tengah, bila ada), Tahun terbit, Judul artikel (dicetak tegak, diapit dua tanda petik ["..."]), *Nama Jurnal* (dicetak miring), nomor edisi (nomor volume, nomor/ bulan), kata “dalam”, alamat website, kata "diunduh pada" atau "diakses pada", tanggal mengunduh/mengakses.

Mullane, Jennifer & Stuart J. McKelvie, 2001, "Effects of Removing the Time Limit on First and Second Language Intelligence Test Performance", *Practical Assessment, Research & Evaluation*, Vol. 7 No. 23, dalam <http://PAREonline.net/getvn.asp?v=7&n=23>, 2001, diakses 18 Mei 2015.

- 20) Artikel diterbitkan oleh laman online: Judul artikel (dicetak tegak, diapit dua tanda petik "..."), tahun diunggah, kata “dalam”, alamat website/ blog, kata "diunduh pada" atau "diakses pada", tanggal mengunduh atau mengakses.

“NU-Muhammadiyah Tolak Pidana Nikah Siri”, 2010, dalam <http://news.okezone.com/read/2010/02/18/337/304765/nu-muhammadiyah-tolak-pidana-nikah-siri>, diunduh pada 10 Maret 2015.

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB - LATIN <sup>1</sup>

Pedoman transliterasi yang digunakan adalah Sistem Transliterasi Arab - Latin berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 158/1987 dan Nomor 0543 b/u/1987 tertanggal 22 Januari 1988.

### A. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus.

Di bawah ini daftar huruf Arab itu dan Transliterasinya dengan huruf lain.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	bā`	B	Be
ت	tā`	T	te
ث	śā	Ś	es (dengan titik di atasnya)
ج	jīm	J	je
ح	hā`	H	ha(dengan titik di bawahnya)
خ	khā`	Kh	ka dan kha
د	dal	D	de
ذ	żal	Ż	zet (dengan titik di atasnya)
ر	rā`	R	er

---

<sup>1</sup> Tim Puslitbang Lektur Keagamaan, 2003, *Pedoman Transliterasi Arab Latin; Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158 Tahun 1987 Nomor 0543 b/u/1987*, Jakarta: Proyek Pengkajian dan Pengembangan Lektur Pendidikan Agama, hal. 4-14.

ز	zai	Z	zet
س	sīn	S	es
ش	syīn	Sy	es dan ye
ص	ṣād	Ṣ	es (dengan titik di bawahnya)
ض	dād	D	de (dengan titik di bawahnya)
ط	ṭā`	Ṭ	te (dengan titik di bawahnya)
ظ	zā`	z	zet (dengan titik di bawahnya)
ع	‘ain	...‘...	koma terbalik (di atas)
غ	gain	g	ge
ف	fā`	f	ef
ق	qāf	q	qi
ك	kāf	k	ka
ل	lām	l	el
م	mīm	m	em
ن	nūn	n	en
و	wāwu	w	we
هـ	hā`	h	ha
ء	hamzah	,	apostrof, tetapi lambang ini tidak dipergunakan untuk hamzah di awal kata
ي	yā`	y	ye

## B. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

### 1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
◌َ	Fathah	a	a
◌ِ	Kasrah	i	i
◌ُ	Dammah	u	u

Contoh :

كَتَبَ - kataba

يَذْهَبُ - yazhabu

فَعَلَ - fa'ala

سُئِلَ - su'ila

ذُكِرَ - zukira

### 2. Vokal Rangkap

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

Tanda dan Huruf	Nama	Huruf Latin	Nama
◌ِـي	Fathah dan Ya	ai	a dan i
◌ِـو	Fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ - kaifa

هَوَّلَ - haula

## C. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
إِ	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
أُ	Dammah dan Wau	ū	u dan garis di atas

Contoh:

قَالَ - qāla

قِيلَ - qīla

رَمَى - ramā

يَقُولُ - yaqūlu

#### D. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

##### 1. Ta marbutah hidup

Ta marbutah yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dammah, transliterasinya adalah /t/.

##### 2. Ta marbutah mati

Ta marbutah yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

##### 3. Kalau pada suatu kata yang akhir katanya ta marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka ta marbutah itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh :

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ - raudah al-aṭfāl  
- raudatul aṭfāl

الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ - al-Madīnah al-Munawwarah  
- al-Madīnatul-Munawwarah



طَلْحَةُ - talhah

### E. Syaddah

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

Contoh:

رَبَّنَا - rabbanā

نَزَّلَ - nazzala

الْبِرِّ - al-birr

الْحَجُّ - al-hajju

نُعَمَّ - nu''ima

### F. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu: ال . Namun, dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

#### 1. Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah

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

#### 2. Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti huruf syamsiah maupun huruf qamariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sambung/hubung.

Contoh:

الرَّجُلِ - ar-rajulu

السَّيِّدَةُ - as-sayyidatu

الشَّمْسِ - asy-syamsu

الْقَلَمِ - al-qalamu

الْبَدِيعُ - al-badī'u

الْجَلَالُ - al-jalālu

## G. Hamzah

Dinyatakan di depan Daftar Transliterasi Arab Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya terletak di tengah dan akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh :

1. Hamzah di awal:

أُمِرْتُ - umirtu

أَكَلُ - akala

2. Hamzah di tengah:

تَأْخُذُونَ - ta'khuḏūna

تَأْكُلُونَ - ta'kulūna

3. Hamzah di akhir:

شَيْءٍ - syai'un

النَّوْءُ - an-nau'u

## H. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fi'il, isim maupun huruf, ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan dua cara; bisa dipisah per kata dan bisa pula dirangkaikan.

Contoh :

وَإِنَّ اللَّهَ لَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ

- Wa innalāha lahuwa khair ar-rāziqīn
- Wa innalāha lahuwa khairur-rāziqīn

فَأَوْفُوا الْكَيْلَ وَالْمِيزَانَ

- Fa aufū al-kaila wa al-mīzāna
- Fa aufū-lkaila wa-lmīzāna

بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَهَا وَمُرْسَاهَا - Bismillāhi majrêhā wa mursāhā

وَلِلَّهِ عَلَى النَّاسِ حِجُّ الْبَيْتِ  
مَنِ اسْتَطَاعَ إِلَيْهِ سَبِيلًا - Wa lillāhi alā an-nāsi hijju al-baiti  
manistatā'a ilaihi sabilā

مَنِ اسْتَطَاعَ إِلَيْهِ سَبِيلًا - Wa lillāhi alan-nāsi hijjul-baiti  
manistatā'a ilaihi sabilā

## I. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

وَمَا مُحَمَّدٌ إِلَّا رَسُولٌ - Wa mā Muhammadun illā rasūl.

إِنَّ أَوَّلَ بَيْتٍ وُضِعَ لِلنَّاسِ  
لَلَّذِي بِبَكَّةَ مُبَارَكًا - Inna awwala baitin wudi'a lin-nāsi  
lallażī bi Bakkata mubārakan

شَهْرُ رَمَضَانَ الَّذِي أُنزِلَ  
فِيهِ الْقُرْآنُ - Syahru Ramadāna al-lażī unzila  
fīhi al-Qur'ānu.

وَلَقَدْ رَأَهُ بِالأَفُقِ الْمُبِينِ - Wa laqad ra'āhu bil-ufuqil-mubin

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ - Al-hamdu lillāhi rabbil-'ālamīna.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh:

نَصْرٌ مِنَ اللَّهِ وَفَتْحٌ قَرِيبٌ - Nasrum minallāhi wa fathun qarib.

لِلَّهِ الْأَمْرُ جَمِيعًا - Lillāhi al-amru jamī'an  
- Lillāhiamru jamī'an

وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ - Wallāhu bikulli syai'in 'alīmun.

## PLAGIARISME

Karya tulis ilmiah pada dasarnya bukan merupakan karangan tentang gagasan, tetapi merupakan penyusunan berbagai gagasan yang bersumber dari karya yang telah ada (ditulis atau dibuat oleh orang lain), di samping gagasan orisinal dari penulis sendiri. Meskipun hasil penyusunan tersebut merupakan karya baru, sebagian isinya yang berupa gagasan, pemikiran dan informasi merupakan pinjaman dari orang lain. Penggunaan karya orang lain sebagai rujukan tersebut dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa penulis telah mengetahui informasi yang telah dibuat oleh orang lain yang terkait dengan topik pembahasannya dan yang menjadi rujukan/ pijakan dalam mengembangkan karya tulisnya. Karena itu sebagai bentuk penghormatan penulis harus mengakui secara eksplisit dan dengan cara yang benar bahwa ia menggunakan karya orang lain tersebut sebagai bagian dari karya tulisnya. Tindakan penulis yang tidak mengakui atau tidak melakukannya dengan cara yang benar karya orang lain yang ia gunakan sebagai bagian dari karya tulisnya dianggap sebagai suatu bentuk tindak kejahatan akademik, yang disebut **plagiarisme**.

Plagiarisme juga disebut plagiat, atau penjiplakan adalah mengambil gagasan atau kata/ kalimat orang lain dan dengan sengaja menjadikannya sebagai karya sendiri. Plagiat dapat berupa berbagai bentuk, dari menyontek secara sengaja atau tidak sengaja sampai mengutip/mengkopy/ *copy-paste* dari suatu sumber tanpa pengakuan (menyebutkan sumber aslinya). Apabila dalam pemaparan gagasan, pemikiran, atau temuan/informasi dalam karya ilmiah penulis tidak menyebutkan sumber yang menjadi rujukan, maka karya tulis tersebut dianggap sebagai karyanya sepenuhnya. Akan tetapi, apabila ternyata seluruhnya atau sebagian dari gagasan, pemikiran dan informasi tersebut berasal dari orang lain, maka penulis tersebut dianggap telah melakukan plagiarisme.

Dalam dunia akademik, plagiat dianggap sebagai kejahatan intelektual, karena (1) merupakan bentuk pencurian kekayaan orang lain; (2) pelaku mendapatkan keuntungan dari pencurian tersebut; (3) kelulusan pelaku dalam memenuhi tugas tidak didasarkan pada realitas kemampuan dan pengetahuannya sendiri. Oleh karena itu, plagiat harus dihindari oleh mahasiswa yang sedang menulis karya tulis ilmiah untuk memenuhi kegiatan akademik dalam penyelesaian tahapan-tahapan belajarnya. Mahasiswa yang melakukan plagiat dapat dikenai hukuman dari pemberian peringatan, keharusan memperbaiki, tidak diluluskan, sampai diberhentikan dari statusnya sebagai mahasiswa. Plagiat yang dilakukan untuk penulisan tugas akhir (skripsi/ tesis/ disertasi) dan diketahui setelah yang bersangkutan lulus dapat mengakibatkan pencabutan ijazah yang telah diterimanya, termasuk hak-hak yang melekat pada kepemilikan ijazah tersebut.

Pengambilan gagasan atau kata/ kalimat orang lain tidak dianggap sebagai plagiat bila dilakukan dengan menggunakan tatacara pengutipan yang benar. Hal ini karena pengambil gagasan atau kata-kata/ kalimat mengakui bahwa karyanya tidak asli dari dirinya, tetapi dari orang lain dengan menyebutkan sumbernya secara jelas sehingga pembaca mengetahui pemilik gagasan atau tulisan yang asli sebenarnya. Pengakuan atau penyebutan sumber yang menjadi rujukan harus akurat sehingga memungkinkan pembaca menelusurinya dengan cepat dan mudah.

Contoh plagiat adalah menggunakan karya orang lain (yang berisi gagasan, temuan, pemikiran) sebagai karya sendiri (tanpa mengakui atau menyebutkan sumber aslinya) dengan cara :

1. Melakukan duplikasi secara langsung terhadap gagasan, pemikiran atau karya orang lain tanpa disertai pengakuan atau pemberitahuan yang cukup atas apa yang dia lakukan. Hal ini termasuk menyalin/ mengkopi materi, gagasan, pemikiran, konsep yang ada dalam suatu sumber yang berupa tulisan, dalam bentuk *hard copy* atau *soft copy* / digital (sumber elektronik);
2. Mengutip tanpa menggunakan tanda kutip atau tidak menggunakan tatacara pengutipan yang benar;
3. Melakukan parafrase (menyatakan kembali kata/ kalimat sendiri) tanpa perubahan yang berarti dengan tetap mempertahankan makna sebagaimana dalam sumber aslinya. Termasuk parafrase ini adalah menterjemahkan ke dalam bahasa lain, tanpa menyebut sumber aslinya;
4. Mengutip sumber yang tidak pernah dibacanya tanpa menyebutkan sumber sekunder yang dibacanya (menyampaikan informasi yang dikutipnya);
5. Menyerahkan karya ilmiah sendiri yang pernah digunakan dalam suatu keperluan (seperti memenuhi tugas matakuliah, telah dipublikasi, dan disajikan dalam forum ilmiah) untuk memenuhi tugas baru (keperluan lain);

Menggunakan karya tulis orang lain sebagai bagian dari tulisannya tidak dianggap sebagai plagiat bila :

1. Informasi tersebut berupa fakta umum yang sudah diketahui secara luas;
2. Mengubah kalimat (menuliskan kembali dengan bahasa sendiri atau parafrase) dengan memberikan informasi tentang sumber secara jelas;
3. Mengutip dengan memberikan tanda yang jelas sehingga dapat dibedakan dari karyanya sendiri dan menyebutkan sumbernya secara jelas.

Walaupun pada dasarnya plagiat adalah penggunaan karya orang lain sebagai karya sendiri, plagiat juga dapat terjadi pada karya sendiri, yang disebut swaplasiat (*self plagiarism*). Swaplasiat ialah penggunaan karya tulis sendiri untuk keperluan lain, tanpa memberikan informasi yang memadai. Termasuk swaplasiat ini memproduksi karya tulis yang pernah dibuat sendiri untuk memenuhi suatu tugas matakuliah atau keperluan tertentu untuk digunakan memenuhi tugas matakuliah lain tanpa perubahan yang signifikan. Penggunaan karya tulis yang telah dipublikasi (cetak maupun elektronik) tanpa perubahan yang signifikan untuk memenuhi tugas atau keperluan lain juga dianggap sebagai swaplasiat. Hal mendasar dalam swaplasiat ini adalah bahwa penulis berusaha membohongi pembaca dengan tidak memberikan petunjuk adanya daur ulang terhadap karyanya atau mengaburkan naskah aslinya.

Mereproduksi karya sendiri untuk keperluan baru ini sebenarnya termasuk wilayah abu-abu sehingga tidak selalu dianggap sebagai swaplasiat. Menggunakan karya sendiri untuk keperluan lain dengan cara mengembangkannya sehingga menjadi karya baru yang lebih kaya dan berbeda secara signifikan dari karya yang telah terdahulu tidak dianggap sebagai swaplasiat. Sebagai contoh mahasiswa diperkenankan mengembangkan makalah yang dibuat untuk memenuhi tugas matakuliah menjadi makalah komprehensif dengan memperkaya isinya maupun menjadikannya sebagai bagian dari karya yang baru. Demikian juga mahasiswa diperkenankan (bukan diharuskan) menjadikan makalah komprehensif dan proposal penelitiannya sebagai bagian dari karya tulis akhirnya.

Berdasarkan hal tersebut diatas, mahasiswa harus berhati-hati dalam menyusun karya ilmiah, terutama dalam kaitan dengan penyajian gagasan, pemikiran, temuan, informasi yang pernah ditulis, baik oleh orang lain maupun diri sendiri. Untuk itu, mahasiswa harus melakukan pengutipan dengan cara/ teknik yang benar dan menyebutkan sumber yang menjadi rujukan dengan jelas sehingga memungkinkan orang lain dapat melakukan pengecekan pada sumber aslinya. Kegagalan dalam memenuhi tatacara/ teknik pengutipan dan penyebutan sumber yang menjadi rujukan tersebut akan mengakibatkan mahasiswa dianggap sebagai plagiator.

Untuk meyakinkan bahwa penulisan karya ilmiah telah terhindar dari plagiarisme dan telah menggunakan tatacara pengutipan yang benar, penulis karya ilmiah yang diujikan dalam majelis harus membuat pernyataan tentang keaslian karya tulisnya. Pernyataan tersebut harus dapat diketahui pembaca sehingga harus dimasukkan dalam bagian pertama dari karya tulisnya.