PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR



FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO
2026

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR
FAKULTAS SYARIAH UIN SAIZU PURWOKERTO

Penanggung Jawab

Prof. Dr. H. Supani, M.A.

Koordinator

Dr. H. Muhammad Iqbal Juliansyahzen, M.H

Tim Penyusun

Dr. Agus Sunaryo, M.S.I
Dr. Hasanudin, M.Sy
Muhammad Fuad Zain, M.Sy
Dr. Muchimah, M.H
Ainul Yaqin, M.Sy
Dr. H. Mokhamad Sukron, Lc., M.Hum
Luqman Rico Khashogi, M.S.I
Fatni Erlina, M.H.
Pangestika Rizki Utami, M.H.

Tim Pembahas:

Dr. Marwadi. M.Ag
Prof. Dr. Hariyanto, M.Pd., M.Hum
M. Wildan Humaidi, M.H
Muh. Bachrul Ulum, M.H

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
NOMOR 40 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR FAKULTAS SYARIAH UNIVERSITAS
ISLAM NEGERI PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS SYARIAH UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO,

Menimbang :

a. bahwa untuk mengukur kemampuan akademik, mengasah keterampilan penelitian, mengembangkan kreativitas, menyiapkan karier profesional, dan melatih manajemen waktu dan disiplin mahasiswa pada Fakultas Syariah, perlu disusun Pedoman Penulisan Tugas Akhir;
b. bahwa Keputusan Dekan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Nomor 124 Tahun 2019 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Syari'ah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Tahun 2019 sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan dinamika proses perkuliahan sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1240);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1405);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : QAgZgVTw

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 44 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto;
8. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Nomor 548.1 Tahun 2025 tentang Penetapan Panduan Akademik Program Strata 1 (S-1) Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun Akademik 2025/2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO TENTANG PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR FAKULTAS SYARIAH UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto sebagai acuan penulisan tugas akhir pada level Sarjana di Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.

KEDUA : Pada saat Keputusan Dekan ini berlaku, Keputusan Dekan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Nomor 124 Tahun 2019 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Syari'ah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Tahun 2019 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 2 Februari 2026

DEKAN FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO,

SUPANI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : QAgZgVTw

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI vi
PENGANTAR ix
BAB I KONSEP UMUM TUGAS AKHIR 1
BAB II SKRIPSI 6
A. Proses Penyusunan Skripsi 6
B. Isi Pengajuan Judul 6
C. Isi Proposal Skripsi 7
D. Isi Skripsi 16
BAB III KARYA ILMIAH 24
A. Tahapan 24
B. Sistematika Karya Ilmiah 26
BAB IV TEKNIK PENULISAN 28
A. Ketentuan Teknis 29
1. Bahasa 29
2. Sampul 29
3. Pengetikan 29
4. Format Tulisan 30
5. Penomoran 32
6. Teknik Penulisan 33
7. Kutipan dan Teknik Penulisannya 35
8. Transliterasi 37
B. Penulisan Sumber Kutipan 38
C. Penulisan Daftar Pustaka 44
1. Format Umum 44

2. Format Penulisan Sumber Pustaka 46
BAB V BIMBINGAN.....53
A. Skripsi.....53
B. Karya Ilmiah.....56
BAB VI MUNAQASYAH.....58
A. Munaqasah Skripsi 58
1. Pengertian Munaqasyah Skripsi 60
2. Persyaratan Peserta Munaqasyah.....60
3. Cek Plagiarisme 60
4. Kewajiban Mahasiswa Peserta Munaqasyah 61
B. Penyelenggaraan Munaqasyah 62
C. Munaqasah Karya Ilmiah 65
BAB VII PENILAIAN MUNAQASYAH.....67
A. Hasil Munaqasyah 67
B. Penilaian Munaqasyah.....68
BAB VIII PENUTUP.....70
LAMPIRAN 71
Lampiran 1.....72
Form Pengajuan Desain Penelitian.....72
Lampiran 2.....74
Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi 74
Lampiran 3 : 75
Contoh Halaman Pernyataan Keaslian dan Bebas dari Plagiarisme.75
Lampiran 4.....76
Contoh Halaman Pengesahan 76
Lampiran 5.....77
Contoh Halaman Nota Dinas Pembimbing 77

Lampiran 6.....78
Contoh Daftar Isi Skripsi.....78
Lampiran 7.....80
Contoh Daftar Tabel.....80
Lampiran 8.....81
Contoh Daftar Gambar.....81
Lampiran 9.....82
Contoh Daftar Singkatan.....82
Lampiran 10.....83
Contoh Penulisan Daftar Pustaka.....83
Lampiran 10.....85
Contoh Daftar Riwayat Hidup.....85
Lampiran 11.....86
Contoh Penulisan Catatan Kaki (Footnote).....86
Lampiran 12 :.....88
Batas Margin Kertas.....88
Lampiran 13.....89
Abstrak.....89
ALUR PENYUSUNAN SKRIPSI FAKULTAS SYARIAH.....91
PEDOMAN TRANSLITERASI.....92

PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan semesta alam. Hanya dengan izin dan kuasa-Nya proses pembuatan Pedoman Penulisan Skripsi dan Karya Ilmiah dapat diselesaiakan. Shalawat dan salam Semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah memotivasi kita untuk selalu beruat baik dan memberi manfaat kepada sesama.

Pedoman Pedoman Penulisan Skripsi dan Karya Ilmiah ini merupakan pengembangan dari pedoman penulisan tugas akhir di Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto (UIN Saizu Purwokerto) yang mengalami penyesuaian dengan mempertimbangkan aspek kekinian di bidang kepenulisan karya ilmiah serta dengan mempertimbangkan rumpun dan dinamika keilmuan yang ada di Fakultas Syariah dan Perguruan Tinggi Keislaman.

Kehadiran buku pedoman ini bersifat mengikat. Artinya, setiap mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir skripsi harus mengikuti aturan dan petunjuk kepenulisan yang ada di dalamnya. Dengan adanya daya ikat dari pedoman ini, maka "khilafiyyah" seputar teknis penulisan skripsi di Fakultas Syariah. Para pembimbing skripsi hendaknya juga bisa memahami dengak seksama isi buku pedoman ini agar nantinya proses bimbingan yang diberikan bisa betul-betul sesuai dengan kadiah penulisan sebagaimana diharapkan oleh Fakultas Syariah UIN Saizu Purwokerto.

Semoga keberadaan buku ini bisa menjadi "jariyah akademik" bagi tim penulis dan semua orang yang terlibat di

dalamnya. Kesalahan dan kekurangan tentunya wajar ditemukan dalam sebuah karya tulis, termasuk karya tulis berupa pedoman penulisan skripsi. Oleh karena itu saran dan masukan guna perbaikan pedoman penulisan skripsi ini sangat diharapkan. Untuk semua yang terlibat dihaturkan *jazakumullah ahsana al-jaza'*.

Purwokerto, 10 Maret 2026
Dekan

Prof. Dr. H. Supani, M.A



BAB I

KONSEP UMUM TUGAS AKHIR

A. Pengertian Skripsi dan Karya Ilmiah

1. Skripsi adalah karya tulis hasil penelitian mandiri yang dilakukan secara sistematis dan metodologis oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi program sarjana strata satu (S-1). Skripsi ditulis sebagai tugas akhir mahasiswa untuk melakukan penelitian ilmiah sesuai dengan bidang keilmuan (Program Studi) yang telah dipelajari dan ditulis secara logis dan sistematis oleh mahasiswa dengan bimbingan, arahan, dan telaah dari dosen pembimbing dan hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
2. Jurnal ilmiah adalah karya tulis akademik yang dihasilkan melalui proses penelitian yang sistematis, menggunakan metodologi yang sesuai dengan karakteristik keilmuan dan disiplin setiap program studi. Jurnal ilmiah memuat temuan, analisis, dan argumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, serta mengikuti standar penulisan akademik yang berlaku, termasuk mekanisme peninjauan sejawat (*peer review*). Dalam konteks regulasi pendidikan tinggi, jurnal ilmiah berfungsi sebagai salah satu bentuk keluaran akademik yang diakui sebagai alternatif pengganti skripsi sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023. Karya ilmiah mahasiswa yang diakui dapat menjadi pengganti

skripsi adalah karya tulis yang telah dimuat (*published*) pada jurnal yang terakreditasi minimal SINTA-4.

B. Tujuan Penyusunan

Penyusunan skripsi memiliki beberapa tujuan penting, terutama dalam konteks akademik dan pengembangan diri mahasiswa. Berikut adalah beberapa tujuan umum penyusunan skripsi:

1. mengembangkan kemampuan riset;
2. mengaplikasikan teori ke praktik;
3. kontribusi pada ilmu pengetahuan;
4. mengasah kemampuan analitis dan pemecahan masalah;
5. menunjukkan penguasaan materi;
6. mengembangkan kemampuan komunikasi tertulis dan lisan.

C. Kriteria

1. Jumlah halaman skripsi (tidak termasuk halaman pendahuluan/ bagian awal, Daftar Pustaka, dan lampiran) minimal 60 halaman, 2 spasi, *font 12 Times New Roman.*
2. Adapun jurnal ilmiah mengikuti standar selingkung jurnal tujuan, minimal Sinta 4.
3. Kertas yang digunakan dalam penyusunan proposal dan skripsi adalah kertas hvs 70 gr ukuran A4 (kwarto)
4. Proposal skripsi diketik dengan 1,5 spasi, *font* 12 *times new roman.* Jumlah halaman proposal skripsi 15-20 halaman (tidak termasuk cover dan daftar pustaka).
5. Tema/ pokok bahasan skripsi dan jurnal disesuaikan dengan bidang keilmuan Program Studi.
6. Skripsi dapat berupa penelitian lapangan (*field research*) atau kepustakaan (*library research*).

7. Skripsi dan jurnal harus asli, bukan merupakan hasil *jiplakan* (plagiat), bukan dibuatkan (karya orang lain), juga bukan terjemahan atau saduran (ditulis dalam surat pernyatan dengan dibubuhi materai 10.000, -).
8. Proposal, naskah skripsi dan jurnal harus lolos cek plagiarisme maksimal 25% dan cek deteksi AI maksimal 25%.
9. Skripsi dan jurnal diuji dan dipertahankan secara ilmiah dalam sidang munaqasyah.
10. Skripsi dan jurnal minimal menggunakan 40 referensi (baik cetak maupun pdf), dengan memprioritaskan sumber terkini (5 tahun terakhir), berbahasa asing.

D. Ruang Lingkup Kajian/ Tema Skripsi dan Jurnal

Tema penelitian pada skripsi dan jurnal mahasiswa Fakultas Syariah didasarkan atas keilmuan program studi. Dengan ketentuan:

1) Jika problem yang diangkat adalah hukum positif atau isu non keilslaman, maka harus mengunakan perspektif kesyariahan/hukum Islam;
2) Jika problem yang diangkat adalah hukum atau isu keislaman, maka boleh menggunakan perspektif hukum positif (non keislaman) atau perspektif kesyariahan.

1. Prodi Hukum Keluarga (Ahwal al Syakhshiyyah):

a. Isu dan problematika Hukum Keluarga;
b. Putusan Pengadilan yang berkaitan Hukum Keluarga;
c. Regulasi tentang Hukum Keluarga;
d. Pemikiran tentang Hukum Keluarga;
e. Fikih munakahat, mawaris, wakaf, qadha';
f. Kajian ushul fiqh/kaidah fiqh tentang hukum Keluarga;
g. Kajian perbandingan Hukum Keluarga Islam;
h. Praktik Hukum Keluarga;

i. Hukum Pidana dalam Keluarga;
j. Kajian naskah klasik-kontemporer tentang hukum keluarga.

2. Prodi Hukum Ekonomi Syariah:

a. Isu dan problematika hukum ekonomi;
b. Putusan pengadilan tentang sengketa ekonomi;
c. KHES dan Fatwa DSN-MUI;
d. Regulasi tentang ekonomi;
e. Fikih Muamalah, Hukum Zakat dan Hukum Wakaf;
f. Kajian ushul fiqh/kaidah fiqh tentang Hukum Ekonomi;
g. Kajian Perbandingan Hukum Ekonomi Syariah;
h. Pemikiran tentang Hukum Ekonomi Syariah;
i. Etika Bisnis Islam;
j. Hukum Pidana dalam Ekonomi;
k. Kajian Naskah Klasik-Kontemporer tentang ekonomi;

3. Prodi Perbandingan Mazhab

a. Isu dan Problematika mazhab atau hukum Islam;
b. Perbandingan pemikiran tentang hukum Islam;
c. Perbandingan fatwa hukum;
d. Perbandingan hukum dan sistem hukum;
e. Perbandingan putusan pengadilan;
f. Kajian kitab perbandingan mazhab;
g. Kajian ushul fiqh/kaidah fiqh tentang isu-isu hukum Islam kontemporer.

4. Prodi Hukum Tatanegara (Siyasah)

a. Isu dan Problematika Hukum kenegaraan
b. Kajian tentang Putusan pengadilan (PTUN, MK, MA, PT, PN) tentang kasus pidana, politik, tata negara, atau administrasi negara;
c. Kajian Perundang-undangan;

d. Fikih Siyasah dan fikih Jinayah;
e. Partai politik, pemilu, pemerintahan daerah dan lembaga negara;
f. Pemikiran politik dan kenegaraan klasik sampai kontemporer;
g. Kajian perbandingan hukum tatanegara;
h. Hukum Administrasi Negara;
i. Hak Asasi Manusia;
j. Kebijakan Publik;
k. Kajian ushul fiqh/kaidah fiqh tentang isu-isu kenegaraan.
l. Kajian naskah klasik-kontemporer tentang politik dan kenegaraan.



BAB II

SKRIPSI

A. Proses Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi meliputi tahapan sebagai berikut:

1. Pengajuan judul Skripsi;
2. Penyusunan proposal;
3. Seminar proposal;
4. Penyusunan skripsi
5. Ujian Skripsi/ Munaqasyah

B. Isi Pengajuan Judul

1. Judul

   Judul penelitian harus jelas, ringkas, dan mencerminkan masalah apa yang akan diteliti.

2. Latar Belakang Masalah

   Latar belakang masalah penelitian diuraikan secara singkat dengan langsung menyasar pada inti persoalan. Realitas yang terjadi dijelaskan dan dihubungkan dengan teori atau norma hukum seperti hukum Islam dan/atau hukum positif untuk memunculkan problem akademik. Informasi yang dimuat diperoleh dari sumber-sumber yang jelas serta validitasnya dapat dipertanggungjawabkan.

3. Rumusan Masalah

   Rumusan masalah merupakan inti pertanyaan dari penelitian dengan mengunakan bahasa operasional mengapa

dan atau bagaimana. Rumusan masalah cukup satu atau dua pertanyaan.

4. Metode Penelitian

   Pada bagian ini menjelaskan langkah-langkah yang akan digunakan dalam penelitian, meliputi jenis penelitian, pendekatan, lokus penelitian (jika penelitian lapangan), sumber data, metode pengumpulan data, dan analisis data. Metode penelitian tidak dijelaskan secara teoritis, melainkan secara operasional.

C. Isi Proposal Skripsi

1. Judul

1) Judul penelitian harus jelas, ringkas, dan mencerminkan masalah apa yang akan diteliti.
2) Yang dimaksud dengan jelas adalah jelas masalahnya, objek kajian dan perspektif yang digunakan.
3) Judul tidak lebih dari 14 kata.
4) Yang dimaksud dengan mencerminkan masalah yang dbahas adalah judul skripsi sesuai dengan materi pambahasan dalam skripsi.

2. Latar Belakang Masalah

1) Latar belakang masalah diawali dengan upaya peneliti untuk menggambarkan konteks atau situasi yang mendasari munculnya permasalahan yang menjadi perhatian peneliti.
2) Penggambaran konteks permasalahan penelitian dilakukan dengan menunjukkan fenomena dan fakta empiris atau kejadian aktual di masyarakat yang telah ditulis di media massa, buku-buku, hasil-hasil penelitian sebelumnya, dan atau sumber lainnya. Untuk

melengkapi konteks permasalahan tersebut, dapat disertakan data yang relevan.

3) Isi pokok latar belakang adalah argumentasi tentang urgensi penelitian dilakukan dari sudut pandang akademik yang memperkuat teori lama, dan/atau memverifikasi teori lama, atau bahkan (jika memungkinkan) membangun teori baru. Kemudian, dari segi kepentingan pragmatik, pemaparan akan dapat memecahkan masalah (*problem solving)* yang sedang dihadapi masyarakat. Dengan demikian, masalah penelitian bukan hanya bermula dari sensitifitas peneliti terhadap fenomena sosial yang ada, tetapi juga adanya kesenjangan fakta sosial yang ingin diketahui atau dipecahkan.
4) Alasan-alasan yang di bangun harus konsisten dan relevan dengan permasalahan penelitian.

3. Definisi Operasional

1) Definisi operasional adalah batasan konsep atau istilah yang dipergunakan dalam penelitian sebagaimana yang diterapkan dalam penelitian tersebut.
2) Definisi operasional tidak hanya membatasi kata-kata atau istilah dalam judul sebagaimana pengertian dalam kamus, tetapi menegaskan konsep yang digunakan peneliti sesuai dengan focus penelitian sehingga diperoleh pemahaman yang sama antara peneliti dan pembaca.
3) Jika ada kata/ frasa yang tidak perlu dijelaskan, maka tidak perlu di definiskkan dalam definisi operasional.

4. Rumusan Masalah

1) Rumusan masalah adalah ungkapan atas masalah atau pertanyaan yang harus dijawab dalam penelitian.
2) Rumusan masalah bisa dibuat secara gradual dari masalah besarnya (mayor) dan kemudian di-*breakdown* ke dalam beberapa rumusan masalah yang lebih rinci (detail); atau bisa juga langsung dirinci ke dalam beberapa masalah penelitian yang spesifik.
3) Pada bagian ini, peneliti harus membuat suatu formulasi pertanyaan penelitian (*grand tour question*) dan jika memungkinkan juga pertanyaan-pertanyaan lainnya yang merupakan turunan (*sub question*).
4) Pertanyaan-pertanyaan tersebut dirumuskan dengan jelas, spesifik, tepat sasaran, dan memungkinkan untuk dijawab oleh peneliti.

5. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1) Tujuan penelitian harus terkait dengan pertanyaan-pertanyaan yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah/ fokus penelitian. Tujuan penelitian harus mengemukakan secara jelas apa yang ingin dicapai dalam penelitian yang akan dilakukan, baik kepentingan pragmatik (*problem solving*) maupun kepentingan akademik.
2) Tujuan penelitian dapat berupa penggalian (eksplorasi), penggambaran (deskripsi), penjelasan (eksplanasi) yang dapat berbentuk assosiasi atau komparasi atau ramalan (prediksi).
3) Tujuan penelitian harus sesuai dengan rumusan masalah.

4) Manfaat penelitian menguraikan tentang pentingnya melakukan suatu penelitian terhadap suatu topik. Manfaat penelitian bersifat teoritis dan praktis.

6. Kajian Pustaka

1) Kajian pustaka berupa telaah terhadap hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan objek penelitian yang sedang dikaji. Kemudian, bagaimana hasilnya jika dikaitkan dengan tema penelitian yang akan dikerjakan dan apa atau bagian mana yang belum diteliti.
2) Dalam kajian pustaka peneliti harus mampu menentukan *positioning* penelitiannya terhadap hasil-hasil penelitan terdahulu yang ditelaah (dikaji).
3) Kajian pustaka dapat dilakukan terhadap skripsi, jurnal, buku, atau penelitian akademik yang lain secara berurutan.
4) Kajian pustaka tidak boleh dalam bentuk tabel.

7. Kerangka Teoritik

1) Kerangka teoritik menjelaskan dasar-dasar atau kaidah-kaidah teoritis serta asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah dalam penelitian.
2) Teori yang akan dijadikan dasar adalah teori-teori yang dapat dipertanggungjawabkan.
3) Kerangka teoritik tidak perlu lagi pada saat penyusunan skripsi

8. Metode Penelitian

Metode penelitian menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang akan dilakukan untuk mendapatkan jawaban

dari permasalahan penelitian. Metode penelitian ada yang bersifat kualitatif atau kuantitatif.

1. Metode penelitian kualitatif

Dalam metode penelitian kualitatif, hal-hal yang harus dijelaskan meliputi:

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dapat dikelompokkan pada penelitian kepustakaan (*library research*) dan/atau penelitian lapangan (*field research*). Penjelasan dari keduanya harus merujuk pada sumber-sumber yang terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

b. Pendekatan Penelitian

Pada bagian ini juga perlu dijelaskan pendekatan penelitian yang digunakan sebagai sudut pandang atau perspektif yang digunakan untuk menganalisis persoalan. Contohnya pendekatan normatif (usul fikih, tafsir, fikih, dll.), empiris (sosiologis, antropologis, fenomenologis. dll)

c. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian harus jelas, di samping juga diuraikan mengenai cara menentukan tempat penelitian dan alasan pemilihan tempat penelitian tersebut. Waktu penelitian adalah waktu pelaksanaan dan pengambilan data.

d. Sumber Data

Sumber-sumber data dapat dikelompokkan menjadi:

1) Sumber Primer

Sumber primer adalah sumber utama yang dapat memberikan informasi langsung kepada

peneliti tentang data-data pokok yang dibutuhkan dalam penelitian. Sumber data primer dapat berupa buku, dokumen, hasil observasi, atau hasil wawancara langsung dengan narasumber utama. Jika sumber primernya adalah bahan hukum, maka disebut bahan hukum primer.

2) Sumber Sekunder

Sumber sekunder adalah data tertulis atau hasil wawancara yang bukan merupakan sumber primer dan sifatnya melengkapi data yang diperoleh dari sumber primer. Jika sumber sekundernya adalah bahan hukum, maka disebut bahan hukum sekunder.

e. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, metode pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

f. Metode Analisis Data

Metode analisis data dapat menggunakan:

1) *Metode deduktif* yaitu metode analitik yang berangkat dari dasar-dasar pengetahuan yang bersifat umum untuk diterapkan pada realitas empirik yang bersifat khusus.
2) *Metode Induktif* yaitu metode analitik yang berangkat dari realitas empirik yang bersifat khusus untuk dilakukan generalisasi sehingga dihasilkan konsep-konsep pengetahuan yang bersifat umum.
3) *Metode komparatif* yaitu membandingkan perbedaan dan persamaan objek yang diteliti sehingga dapat dipahami secara baik dan benar.

2. **Metode penelitian kuantitatif**

Dalam metode penelitian kuantitatif, hal-hal yang harus dijelaskan meliputi:

a. Jenis Penelitian

Pada bagian ini harus dijelaskan jenis penelitian dan alasan penggunaannya sesuai dengan rumusan masalah penelitian. Jenis penelitian inilah yang menentukan metode penelitian selanjutnya sehingga diperoleh data yang sesuai dengan tujuan penelitiannya. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan pendekatan penelitian yang digunakan sebagai sudut pandang atau ilmu yang digunakan untuk menganalisis persoalan.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian harus jelas, di samping juga diuraikan mengenai cara menentukan tempat penelitian dan alasan pemilihan tempat penelitian tersebut.

c. Populasi dan Sampel Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan tentang populasi dan sampel dari penelitian serta penjelasan bagaimana cara pengambilan sampel tersebut. Sebelum sampel dipilih, lebih dulu dijelaskan populasi yang menjadi dasar pengambilan sampel, setelah itu ditentukan dan dijelaskan tentang teknik pengambilan sampel dan alasannya.

d. Variabel dan Indikator Penelitian

Deskripsi tentang variabel dan indikator variabel didasarkan pada kerangka teoritik dalam proposal. Variabel penelitian ini harus disesuaikan

dengan rumusan Hipotesisnya, baik dari segi jenis ataupun jumlahnya. Adapaun indikator variabel ditentukan oleh aspek yang ingin diteliti.

e. Metode Pengumpulan Data

Dalam mendeskripsikan proses pengumpulan data harus dijelaskan tentang jenis data, sumber data, dan teknik pengumpulan data. Ketiganya harus dijelaskan secara mendetail. Dalam penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan datanya meliputi:

a) Wawancara

Teknik ini digunakan mengetahui dan mendalami harapan, pendapat, realitas dan argumen pihak yang diteliti (responden, informan ataupun subyek penelitian) terkait dengan perilaku dan realitas terkait dengan tema/masalah penelitian. Teknik wawancara secara garis besar terbagi dalam dua macam:

b) Kuesioner (Angket)

Teknik ini digunakan bila peneliti mengetahui secara pasti variabel yang akan diukur dan mengetahui apa yang diharapkan responden. Kuesioner juga cocok digunakan untuk responden yang berjumlah besar dan tersebar di wilayah yang luas.

c) Dokumentasi

Pada bagian ini mencakup dokumen apa yang dipelajari, bagaimana cara mempelajari dokumen, dan untuk apa data hasil dokumen digunakan.

d) Observasi

Teknik ini digunakan bila penelitian terkait dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Observasi ada 2 (dua), yaitu *participation observation* dan *non participant observation.*

f. Analisis Data

Data yang diperoleh dalam penelitian kuantitatif adalah data kuantitatif atau data kualitatif yang sudah dikuantitatifkan. Data secara umum berupa skala nominal, ordinal, dan interval. Teknik analisis data dilakukan setelah data dikumpulkan yang kemudian diolah dengan menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dan/atau analisis statistik inferensial.

9. Sistematika Pembahasan

1) Bagian ini menjelaskan isi pembahasan dalam penelitian dari bab pertama sampai bab terakhir.
2) Penjelasan bagian ini tidak cukup hanya menuliskan poin-poin sub bab pada masing-masing bab, tetapi harus disertai alasan dan urutan logis mengapa sub bab itu diperlukan untuk dibahas dalam bab yang bersangkutan.
3) Penjelasan dan sistematika pembahasan bersifat naratif dan tidak menggunakan poin-poin dalam bentuk angka sehingga berbeda dengan sistematika dalam daftar isi.

Berdasarkan uraian di atas, maka format penyusunan proposal skripsi terdiri dari:

a. Judul

b. Latar Belakang Masalah
c. Definisi Operasional
d. Rumusan Masalah
e. Tujuan dan Manfaat Penelitian
f. Kajian Pustaka
g. Kerangka Teoritik
h. Metode Penelitian
i. Sistematika Pembahasan
j. Daftar Pustaka
k. Daftar Isi Skripsi Sementara/ outline

D. Isi Skripsi

1. Halaman Pendahuluan/Bagian Awal
   a. Sampul Depan/Luar
      Bagian ini memuat:
      1) Judul skripsi sesuai dengan proposal yang disetujui atau perubahan atas saran penguji.
      2) Logo/lambang UIN SAIZU, format harus sesuai dengan lambang asli.
      3) Jenis tulisan dan fungsinya yaitu tulisan "SKRIPSI" dan tulisan "Diajukan kepada Fakultas Syariah UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (S.H).
      4) Identitas penulis, yaitu tulisan "Oleh", tulisan (nama penulis) dan tulisan NIM (nomor induk mahasiswa bersangkutan).
      5) Identitas Program Studi, yaitu tulisan "PROGRAM STUDI (Program Studi mahasiswa bersangkutan)", tulisan "FAKULTAS SYARIAH" tulisan "UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROFESOR

KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI", tulisan "PURWOKERTO", dan tulisan tahun ditulisnya skripsi.

Catatan:

1) Bagian samping atau punggung skripsi diberi tulisan secara berurutan kata "SKRIPSI", logo UIN SAIZU, judul skripsi, nama dan NIM penulis, tahun ditulisnya skripsi.
2) Teknik penulisan sesuai petunjuk penulisan.
3) Warna sampul skripsi berwarna hitam
4) Halaman sampul proposal sama dengan halaman sampul skripsi, hanya tulisan "proposal skripsi" diganti dengan tulisan "skripsi" dan tulisan "Diajukan untuk ….." tidak dicantumkan dalam proposal skripsi. (Contoh sampul proposal skripsi dan sampul skripsi dapat dilihat pada lampiran).

b. Halaman Judul Skripsi

Format halaman judul sama dengan sampul, tetapi menggunakan kertas HVS berwarna putih.

c. Pernyataan Keaslian

Halaman ini memuat pernyataan bahwa skripsi yang ditulis atau disusun secara keseluruhan merupakan hasil penelitian dan karya/tulisan sendiri, kecuali bagian yang dirujuk sumbernya. Hal-hal yang bukan karya sendiri, dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan tersebut tidak benar, maka penulis skripsi bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang telah diperoleh. Halaman ini ditandatangani penulis di atas materai enam ribu rupiah

(Rp 10.000,-). *(Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada lampiran).*

d. Nota Dinas Pembimbing

Halaman ini merupakan surat pembimbing skripsi yang ditujukan kepada Dekan Fakultas yang isinya menyatakan bahwa skripsi di bawah bimbingannya telah diberikan bimbingan, arahan, dan koreksi sehingga dinyatakan layak dan siap untuk diujikan. Nota dinas pembimbing di tandatangani sebelum munaqasyah dilakukan. *(Contoh nota dinas pembimbing dapat dilihat pada lampiran).*

e. Halaman Pengesahan

Halaman ini berfungsi sebagai dokumen resmi yang memuat bukti pengesahan skripsi oleh tim penguji serta Dekan Fakultas. Di dalamnya harus tercantum secara lengkap judul skripsi, nama, NIM, serta pernyataan resmi dari tim penguji dan Dekan Fakultas yang menegaskan bahwa skripsi tersebut telah melalui dan dinyatakan sah dalam ujian munaqasyah.

Selain itu, halaman pengesahan wajib menggunakan kop surat Fakultas Syariah UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri yang dilengkapi dengan logo dan alamat fakultas. Penandatanganan halaman ini dilakukan setelah pelaksanaan munaqasyah, dan proses pencetakannya menjadi kewenangan fakultas.

f. Halaman Persembahan (boleh ada boleh tidak)

1) Persembahan dalam skripsi ditulis dalam bentuk paragraf yang berisi kepada siapa skripsi ini akan diberikan.

2) Skripsi dipersembahkan kepada orang atau lembaga yang berjasa dalam penyusunan skripsi.
Contoh: “Skripsi ini aku persembahkan kepada kedua orang tua penulis”

g. Pedoman Transliterasi
1) Pedoman transliterasi merupakan halaman yang berisi tata sistem penulisan kata-kata bahasa asing (Arab) dalam Bahasa Indonesia yang digunakan oleh penulis dalam skripsi. Pedoman transliterasi didasarkan pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/ 1987. *(Contoh pedoman transliterasi dapat dilihat pada lampiran)*.
2) Font dalam transliterasi menggunakan *Times New Arabic*
3) Contoh kata atau kalimat dalam pedoman transliterasi harus mengambil kata atau kalimat yang ditransliterasi yang ada dalam isi skripsi.
Contoh:

الإجارة المنتهية بالتمليك	*al-Ijārah al-Muntahiyah bi al-Tamlīk*

4) Kata *al-ijārah al-Muntahiyah bi al-tamlīk* adalah contoh *mad thabi’i* yang di transliterasi. Kata tersebut harus ada dalam isi skripsi.

h. Kata Pengantar
1) Kata pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan informasi secara global mengenai maksud penulisan skripsi, dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang terkait dalam penulisan skripsi. Kata-kata tersebut disusun dalam bentuk esai.

2) Pihak terkait yang diberikan ucapan terima kasih meliputi pimpinan Fakultas Syariah (Dekan, Wakil Dekan I, II dan III), Kaprodi, Sekprodi, pimpinan tempat penelitian, dan pihak lain yang secara langsung terkait dengan proses penulisan skripsi. Ucapan terima kasih disampaikan dalam bahasa yang padat, lugas, bukan bahasa sastra (berbentuk seperti karya sastra/ puisi).

i. Abstrak dan kata kunci

1) Abstrak merupakan ringkasan singkat yang menggambarkan secara padat latar belakang masalah dan tujuan penelitian, metode yang digunakan, serta temuan utama penelitian. Abstrak ditulis dengan panjang maksimal satu halaman atau paling banyak 300 kata, menggunakan spasi tunggal. Pada bagian ini harus dicantumkan judul skripsi, nama penulis, dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Pada baris terakhir abstrak dicantumkan kata kunci yang mencerminkan isi pembahasan skripsi, dengan jumlah paling banyak lima kata.

3) Abstrak wajib disajikan dalam dua versi bahasa, yaitu Bahasa Indonesia serta Bahasa Inggris atau Bahasa Arab.

j. Daftar Isi

Daftar isi memuat secara rinci keseluruhan isi skripsi beserta letak nomor halamannya. Keseluruhan isi skripsi memuat bagian awal, utama, dan akhir. Tata penomoran masing-masing bagian dibedakan. Untuk bagian awal, penomoran menggunakan angka romawi dengan huruf kecil, bagian utama menggunakan penomoran angka, dan bagian akhir ditulis tanpa halaman. Teknik penulisannya dapat dilihat dalam contoh pada lampiran.

k. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan. *(Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran).*

l. Daftar Gambar (jika ada)

Daftar gambar berisi nomor urut, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar disajikan.

m. Daftar Singkatan (jika ada)

Halaman ini memuat daftar singkatan yang digunakan dalam skripsi. *(Contoh daftar singkatan dapat dilihat pada lampiran).*

n. Daftar Lampiran (jika ada)

Halaman ini memuat daftar lampiran yang ada dalam skripsi. *(Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran).*

2. Bagian Utama

Bagian utama skripsi dituangkan dengan sistematika tertentu yang terdiri atas beberapa bab sesuai dengan kebutuhan akan ketuntasan sebuah penelitian skripsi. Setiap bab dapat dibagi ke dalam beberapa subbab, dan setiap subbab dapat dibagi lagi ke dalam beberapa anak subbab, sesuai dengan kebutuhan. Penentuan bab, subbab, dan anak subbab didasarkan atas alur pikir yang logis dan sistematis dari penyajian data, analisis/pembahasan, hingga kesimpulan.

Bagian utama skripsi meliputi:

a. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan kerangka metodologis yang berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian (jika tidak dijadikan bab tersendiri), dan sistematika pembahasan. Semua dinarasikan sebagai

academic guidance agar kajian dalam skripsi secara lebih sistematis dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

Isi pendahuluan hampir sama dengan proposal. Hanya saja, proposal merupakan rencana penelitian, maka bahasa yang digunakan biasanya berupa kata-kata "akan", "hendak", "diharapkan", "nantinya" dan semacamnya. Adapun dalam penulisan laporan (skripsi), kata-kata tersebut sudah tidak digunakan lagi.

b. Landasan Teori

Bab ini merupakan perluasan kerangka teori dari bab pendahuluan.

c. Metode Penelitian

Bab ini berisi tentang pembahasan khusus metode yang digunakan dalam melakukan penelitian. Pada penelitian pustaka metode penelitian masuk dalam bab pendahuluan. Sedangkan penelitian lapangan metode penelitian masuk dalam bab tersendiri.

d. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini diberi judul yang mencerminkan isi penelitian (bukan berjudul "Penyajian dan Analisis Data"). Data dan analisis data sebagai satu-kesatuan utuh yang tidak dipisahkan di mana masing-masing subbab merupakan jawaban dari rumusan masalah yang diajukan.

e. Penutup

Bagian ini terdiri atas kesimpulan dan saran. Dalam simpulan disajikan hasil penelitian secara tegas dan lugas sesuai dengan permasalahan penelitian. Selanjutnya, peneliti harus mampu memberikan saran yang operasional berdasarkan temuan penelitian. Saran tersebut merupakan tindak lanjut sumbangan penelitian

bagi perkembangan teori maupun praktik bidang yang diteliti.

3. Bagian Akhir
   a. Daftar Pustaka

      Daftar pustaka menampilkan semua dokumen yang menjadi sumber penelitian, berupa buku, jurnal, laporan penelitian, makalah/artikel, media cetak dan/atau elektronik, dan referensi lainnya. Daftar pustaka disusun berdasarkan sistematika baku yang mengacu pada pedoman penyusunan skripsi ini. (Contoh daftar pustaka dapat dilihat pada lampiran).

   b. Biografi Tokoh

      Biografi tokoh ditulis setelah daftar pustaka. Isinya adalah biografi singkat dari tokoh terkemuka (popular) yang namanya sering disebut dalam isi skripsi.

   c. Lampiran

      Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan skripsi, tetapi dianggap terlalu mengganggu jika dimasukkan dalam teks isi skripsi. Lampiran dapat berupa surat ijin penelitian, daftar kuesioner, dokumentasi, dan hal-hal lain yang bersifat administratif guna keperluan riset.

      Dokumen-dokumen yang bersifat administratif guna persyaratan munaqasyah seperti: transkrip nilai, sertifikat lulus BTA, sertifikat lulus ujian komputer atau yang lainnya tidak perlu dilampirkan dalam skripsi.

   d. Daftar Riwayat Hidup

      Bagian ini memuat identitas mahasiswa, riwayat pendidikan, dan prestasi yang pernah diraih. *(Contoh daftar riwayat hidup dapat dilihat pada lampiran).*



BAB III

KARYA ILMIAH

Penyusunan artikel ilmiah sebagai salah satu bentuk tugas akhir mahasiswa S1 Fakultas Syariah UIN Saizu Purwokerto. Proses penulisan artikel ilmiah menuntut ketelitian metodologis, kepatuhan terhadap standar publikasi, serta keterlibatan aktif mahasiswa dalam seluruh tahapan penerbitan pada jurnal terakreditasi. Oleh karena itu, bab ini menjelaskan tahapan yang harus ditempuh mahasiswa mulai dari perencanaan hingga artikel ilmiah dipublikasikan dan terindeks secara resmi, serta sistematika penulisan yang menjadi acuan dalam penyusunannya.

A. Tahapan

1. Pengajuan Judul Karya Ilmiah

   Tahap awal dimulai dengan pengajuan judul penelitian kepada program studi dengan persetujuan dosen pembimbing akademik. Judul harus relevan dengan bidang keilmuan, memiliki kebaruan, serta layak diteliti secara metodologis. Setelah disetujui, mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap berikutnya.

2. Pengajuan Pembimbing Karya Ilmiah Jurnal

   Mahasiswa mengajukan dosen pembimbing sesuai kepakaran bidang kajian. Pembimbing bertugas memberikan arahan konseptual, metodologis, dan teknis agar artikel memenuhi standar ilmiah dan siap dipublikasikan.

3. Proses Submit pada Laman OJS Jurnal Terakreditasi

Artikel yang telah melalui proses bimbingan disiapkan dalam format sesuai template jurnal terakreditasi nasional (minimal SINTA-4). Mahasiswa kemudian melakukan unggah naskah (submission) pada laman OJS jurnal yang dituju.

4. Proses Review

   Setelah submit, naskah memasuki tahap review oleh reviewer independen melalui mekanisme *peer review* (*single-blind* atau *double-blind*). Review ini menilai kualitas metodologi, kebaruan gagasan, ketepatan analisis, serta kelayakan untuk diterbitkan.

5. Proses Revisi

   Berdasarkan catatan reviewer, mahasiswa wajib melakukan perbaikan naskah secara menyeluruh berdasarkan bimbingan dari pembimbing tugas akhir. Revisi harus dijelaskan dalam *response to reviewer* agar editor dapat memantau kecermatan perbaikan yang dilakukan.

6. Proses *Published*

   Setelah dinyatakan layak, artikel masuk tahap editing, layouting, dan kemudian dipublikasikan pada edisi jurnal yang ditetapkan. Status *published* menunjukkan bahwa artikel telah memenuhi seluruh kriteria ilmiah jurnal terakreditasi.

7. Proses Indeksasi

   Artikel yang telah terbit harus terindeks pada pengindeks sesuai standarisi yaitu dengan kriteria: memiliki Digital Object Identifier (DOI) aktif, Terindeks di Google Scholar, dan masuk pada database SINTA minimal SINTA-3. B. Sistematika Artikel Ilmiah

B. Persyaratan

1. Minimal semester 5 dan lulus semua mata kuliah semester 1-4 (atau sekurang-kurangnya berjumlah 80 sks);
2. Mencantumkan mahasiswa sebagai penulis pertama dan dosen pembimbing sebagai penulis kedua;
3. Artikel diujikan dalam ujian munaqasah;
4. Naskah artikel yang diujikan harus disertai dengan bukti korespondensi;
5. Mensitasi karya ilmiah dosen Fakultas Syariah yang memiliki keterkaitan dan relevansi;
6. Nilai hasil munaqasah ditetapkan dengan mempertimbangkan grade publikasi sebagaimana tabel berikut:

No	Grade Publikasi	Nilai
1	Jurnal Bereputasi Internasional	86-100
2	Jurnal Sinta 1	86-100
3	Jurnal Sinta 2	81-85
4	Jurnal Sinta 3	81-85
5	Jurnal Sinta 4	76-80

7. Untuk jurnal Sinta 2-4, mahasiswa dapat mendapatkan nilai yang lebih tinggi sesuai dengan pertimbangan tim penguji.

C. Sistematika Karya Ilmiah

Penulisan karya ilmiah secara umum sesuai dengan template jurnal yang menjadi goal publikasi. Secara umum sistematika karya ilmiah sebagai berikut:

1. Judul karya ilmiah
2. Nama penulis, afiliasi, dan email
3. Abstrak dan kata kunci
4. Pendahuluan

5. Kerangka teori
6. Metode penelitian
7. Hasil dan pembahasan
8. Kesimpulan dan rekomendasi
9. Ucapan terima kasih (opsional)
10. Daftar pustaka



BAB IV

TEKNIK PENULISAN

Teknik penulisan skripsi maupun karya ilmiah pada dasarnya harus mengikuti pedoman ilmiah yang sahih, baik dari aspek metodologi penelitian maupun kaidah kebahasaan yang baku. Dalam ranah metodologis, penulisan wajib disusun secara sistematis, mulai dari perumusan masalah, tujuan penelitian, landasan teori, metode yang digunakan, hingga penyajian hasil, analisis, dan kesimpulan. Setiap bagian harus tersusun logis, konsisten, dan mampu menunjukkan hubungan antara konsep teoretis dan temuan penelitian.

Dari sisi bahasa, karya ilmiah harus menggunakan bahasa Indonesia/Inggris/Arab yang baik dan benar, bersifat formal, objektif, dan menghindari ambiguitas. Ketepatan istilah, konsistensi penggunaan gaya selingkung, serta kepatuhan terhadap aturan sitasi baik Chicago, APA, Harvard, MLA atau gaya lain yang ditetapkan institusi atau jurnal menjadi bagian penting dari teknik penulisan. Selain itu, penggunaan sumber rujukan yang kredibel, tata letak yang rapi, struktur paragraf yang koheren, serta penyajian tabel, gambar, dan kutipan sesuai ketentuan merupakan unsur yang memperkuat validitas akademik sebuah karya ilmiah.

Dengan mematuhi teknik penulisan yang benar, skripsi atau artikel ilmiah tidak hanya memenuhi standar akademik, tetapi juga mampu memberikan kontribusi pengetahuan yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

A. Ketentuan Teknis

1. Bahasa

a. Naskah proposal skripsi dan skripsi ditulis menggunakan bahasa Indonesia. Dalam hal diperlukan untuk tujuan khusus atau bidang kajian khusus yang mendukung peningkatan kemampuan berbahasa, maka penulisan karya ilmiah dapat menggunakan Bahasa Asing dengan menyertakan karya berbahasa Indonesia sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

b. Naskah harus ditulis menggunakan bahasa yang baku, efektif, efisien, dan sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku.

2. Sampul

a. Sampul proposal skripsi adalah kertas putih yang dilapisi *transparansheet*.

b. Sampul skripsi dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Untuk ujian, sampul skripsi berupa kertas manila (kertas jilid) putih yang dijilid beserta naskah skripsi.

2) Untuk syarat wisuda, setelah perbaikan berdasarkan saran Dewan Penguji Skripsi, skripsi dijilid dengan *hardcover* berwarna hitam.

3. Pengetikan

a. Proposal skripsi diketik dalam 15-20 halaman (tidak termasuk cover dan daftar pustaka).

b. Proposal skripsi diketik 1,5 spasi, *font 12 Times New Roman*.

c. Naskah proposal skripsi dan skripsi diketik pada kertas HVS A4 70 gr (21,5 x 29,7 cm).

d. Skripsi diketik dengan jumlah halaman minimal 60 halaman, *font 12 Times New Roman*

e. Untuk abstrak diketik 1 spasi, bagian awal skripsi (Pedoman tranlsitrasi sampai daftar isi) 1,5 spasi, isi skripsi (bab 1 sampai bab 5) 2 spasi.
f. Batas margin tulisan sebelah atas dan kiri, yakni 4 cm, sedangkan sebelah bawah dan kanan, yakni 3 cm. (Contoh batas margin dapat dilihat pada lampiran).
g. Pembahasan setiap bab dan subbab harus seimbang (proporsional). Pembahasan antar bab dan subbab tidak boleh berbeda terlalu jauh jumlah halamannya.

4. Format Tulisan

a. Format Umum
   1) Teks naskah proposal skripsi dan skripsi yang ditulis dengan huruf Latin harus menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 point, kecuali pada sampul luar yang ukurannya diatur tersendiri sebagaimana contoh dalam lampiran.
   2) Teks naskah proposal skripsi dan skripsi yang ditulis dengan huruf Arab harus menggunakan jenis huruf *Traditional Arabic* ukuran 16 point dengan 1 spasi, kecuali pada sampul luar yang ukurannya diatur tersendiri sebagaimana contoh dalam lampiran.
   3) Jarak spasi paragraf yang di dalamnya ada kata berbahasa Arab menggunakan format exactly 27 point untuk skripsi, sedangkan untuk proposal skripsi 19 point.
   4) Setiap lembar kertas hanya digunakan satu sisi halaman saja.
   5) Judul tabel dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi.

b. Format Abstrak, Footnote, dan Daftar Pustaka

1) Abstrak dan footnote, diketik dengan jarak satu spasi.
2) Abstrak ditulis dalam 3 paragraf. (*Contoh lihat lampiran).*
3) Penulisan *footnote* menggunakan indensasi (menjorok ke dalam pada kalimat pertama).
4) Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi. Adapun jarak antara dua sumber dalam daftar pustaka diketik dalam dua spasi.
5) Penulisan daftar pustaka menggunakan *hanging* (baris kedua dan seterusnya menjorok kedalam).

c. Cover dan Alinea/ Paragraf
1) Tulisan pada halaman sampul depan dan halaman judul dalam posisi tengah, tebal (*bold*), font 14 point dan menggunakan format huruf besar (*capital*) semua kecuali pada tulisan "diajukan untuk…" dan tulisan "oleh" menggunakan format huruf *Title Case* (besar diawal kata).
2) Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan kelima (*first line*: 1.27 cm) dari tepi kiri untuk tulisan Latin dan dari tepi kanan untuk tulisan Arab, demikian pula penulisan *hanging* dalam daftar pustaka.

d. Judul, Sub bab, dan anak sub bab
1) Judul bab diketik dengan huruf besar (capital), tebal (bold), di tengah-tengah kertas di atas nama bab. Nomor urut bab ditulis dengan menggunakan huruf Romawi.
2) Judul subbab ditulis dari tepi sebelah kiri dengan huruf besar pada tiap-tiap permulaan kata, kecuali kata penghubung dan kata depan. Penunjuk urutan

subbab ditulis dengan huruf besar mulai huruf A, B, C, dan seterusnya.

3) Judul anak sub bab ditulis dari tepi sebelah kiri dengan huruf besar pada permulaan kata (title case). Penunjuk urutan anak subbab ditulis dengan angka Arab mulai angka 1, 2, 3, dan seterusnya. Apabila anak subbab masih dirinci, maka penulisannya sama seperti anak subbab, hanya penunjuk urutannya ditulis dengan huruf kecil mulai a, b, c, dan seterusnya, rincian berikutnya ditulis dengan angka Arab diberi kurung tutup mulai 1), 2), 3) dan seterusnya, kode urutan rincian tidak boleh menggunakan simbol *bullet.*
4) Penulisan bab dan Sub Bab ditebalkan (format *bold*) sementara anak sub bab dan rincian ke bawahnya menggunakan format biasa (tidak ditebalkan)
5) Jarak antara angka atau huruf sub bab dengan huruf pada kalimat pertama sub bab adalah 0.5 cm.
6) Semua judul bab, judul subbab, judul anak subbab, dan seterusnya, tidak diakhiri dengan tanda titik.
7) Semua rincian ditulis dengan format menggantung, baris kedua dan seterusnya ditulis tepat di bawah huruf pertama. Contoh lihat lampiran.

5. Penomoran

a. Penomoran halaman pada bagian awal menggunakan angka romawi kecil di tengah pada bagian bawah. Contoh lihat lampiran.
b. Penomoran halaman bagian utama memakai angka di sudut kanan atas, kecuali halaman judul bab diletakkan di tengah pada bagian bawah. Contoh lihat lampiran.

c. Penomoran halaman pada bagian akhir (lampiran) menggunakan angka romawi kapital di tengah pada bagian bawah.
d. Penomoran tabel dan gambar ditulis di tengah antara margin kiri dan kanan, kemudian diikuti nama tabel dan nama gambar ditulis di bawahnya dengan jarak satu spasi, menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memandang dalam bab mana tabel dan gambar disajikan. Penyajian tabel dan gambar sedapat mungkin dalam satu halaman.
e. Penomoran catatan kaki menggunakan nomor angka Arab model *superscript* (angka kecil posisi lebih atas) yang dimulai dengan angka baru (satu) pada setiap bab.

6. Teknik Penulisan

a. Penulisan Istilah Asing, Singkatan, dan Bilangan
   1) Istilah asing yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia (merujuk KBBI) atau belum dikenal luas oleh masyarakat (popular), termasuk bahasa asli daerah, judul buku, nama jurnal, nama *website, blog*, ditulis dengan huruf cetak miring (*italics*).
   2) Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, km, masing-masing singkatan dari meter, gram, kilogram, kilometer.
   3) Singkatan yang semua ada kepanjangannya ditulis dengan huruf besar semua, seperti UIN = Universitas Islam Negeri. Akronim yang hurufnya tidak semua ada kepanjangannya hanya huruf pertama yang ditulis dengan huruf besar, misalnya Pusdiklat= Pusat Pendidikan dan Pelatihan. Singkatan yang hanya

terdiri atas dua huruf atau dianggap dua huruf yang masing-masing mempunyai kepanjangan ditulis dengan huruf besar semua dan setiap huruf diberi tanda titik seperti M.Ag. = Magister Agama.

4) Singkatan untuk *subhanahu wa taala* adalah SWT (huruf kapital tanpa titik). Sedangkan *shallallahu alaihi wa sallam* disingkat SAW (huruf kapital tanpa titik). Adapun *Radhiallahu 'Anhu* disingkat RA (huruf kapital tanpa titik).
5) Lambang atau tanda-tanda yang tidak dapat ditulis dengan komputer ditulis dengan tangan memakai tinta hitam.
6) Bilangan yang bila ditulis lebih dari tiga kata, maka ditulis dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.

b. Penulisan ayat al-Qur'an dan al-Hadis
   1) Teks ayat al-Qur'an dan hadis harus ditulis sesuai dengan naskah aslinya. Untuk ayat al-Qur'an didasarkan pada teks dalam Mushaf Usmani. Untuk hadis didasakan pada sembilan kitab hadis (*al-kutub al-tis'ah*) atau *software* hadis resmi.
   2) Pengutipan ayat al-Quran tidak boleh menggunakan program *Quran in Word*. Tetapi boleh menggunakan program lain dengan cara *copy paste.*
   3) Teks hadis ditulis *matan* beserta *sanad*-nya
c. Penulisan (al-)
   1) Penulisan kalimat dalam bahasa Arab yang berawalan "al" menggunakan "al" qamariyah semua ditambah strip (-) setelahnya, kecuali jika kalimat tersebut ditulis menggunakan huruf kapital maka tanda strip

dihilangkan. Contoh: al-kutub, al-syariah, AL JAMI'AH, AL RAHMAN.

2) Nama benda/ orang dalam bahasa Arab yang ditulis dengan bahasa latin dan di dalamnya terdapat 'al", maka yang ditulis dengan huruf besar adalah huruf awal dari nama benda/ orang tersebut. Adapun untuk penulisan "al" tetap menggunakan huruf kecil, kecuali jika berada di awal kalimat. Contoh al-Ma'idah, al-Ghazali. Khusus penulisan kata al-Qur'an dalam bahasa Indonesia sesuai dengan KBBI yaitu Alquran.

7. Kutipan dan Teknik Penulisannya

a. Jenis Kutipan

1) Kutipan Langsung:

a) Kutipan langsung adalah kutipan yang sama persis dengan sumber aslinya baik susunan kata, kalimat maupun tanda bacanya.

b) Kutipan langsung hanya untuk hal-hal penting seperti definisi atau pendapat seseorang yang khas.

c) Kutipan langsung yang kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (").

d) Kutipan langsung yang lebih dari empat baris ditulis di luar teks, tanpa tanda petik, dengan satu spasi, dan rata menjorok ke dalam 1 cm (dihitung dari huruf pertama dalam teks utama di atasnya).

e) Kutipan langsung tidak boleh lebih dari satu halaman pada setiap halaman.

f) Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, maka pada bagian itu diberi titik tiga kali (…).

g) Kutipan terjemah ayat al-Qur'an maupun hadis yang tidak disertai teks ayat/ matan hadisnya termasuk kutipan langsung. Format penulisannya sama dengan kutipan langsung dan tidak perlu mencantumkan kata "artinya".

h) Terjemah ayat al-Qur'an teknis penulisannya disamakan dengan kutipan langsung dan ditulis tersendiri dalam bentuk table pada lembar lamipiran di akhir skripsi.

i) Tabel terjemahan berisi nomor urut, halaman ayat/ hadis/ teks arab yang diterjemah dan terjemahan (lihat contoh lampiran).

2) Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi sama seperti teks skripsi (2 spasi).

b. Karya yang Dikutip dan Format Pengutipan

1) Kutipan yang berasal dari ilmuwan harus bersumber dari literatur yang dapat dipertanggungjawabkan seperti buku, jurnal ilmiah, majalah, surat kabar, *website*/internet resmi, dan sebagainya.

2) Semua kutipan harus ditunjukkan sumbernya dengan model *footnote* (catatan kaki).

8. Transliterasi

a. Pedoman

Penulisan transliterasi Arab Latin didasarkan pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987.

b. Penulisan

1) Kata/ frase yang ditransliterasi adalah kata/ frase dalam bahasa Arab yang ditulis dengan huruf latin, yang belum menjadi bahasa Indonesia (merujuk KBBI), dan bukan merupakan kata yang popular.
2) Jika kata/ frase yang ditransliterasi berupa istilah atau judul buku, maka penulisannya menggunakan model *italic* (miring). Adapun jika yang ditransliterasi bukan berupa istilah, maka penulisannya tegak.

   Contoh:

   - *Al-Ijārah al-Muntahiyah bi al-Tamlīk, al-Mausū'ah fi al-Fiqh al-Islāmy*
   - Muḥammad ibn Isḥāq al-Syātiby.
3) Kata-kata Arab popular seperti: al-Syafi'i, al-Maliki, al-Hanafi, al-Ghazali, tidak perlu ditulis dengan transliterasi. Demikian pula kata-kata seperti: al-Qur'an, al-Hadis, al-Qiyas, juga tidak perlu ditransliterasi. Namun jika kata-kata tersebut ditulis menggunakan frase, maka penulisannya harus menggunakan transliterasi.

   Contoh:

   - Kata populer: al-Syafi'i, al-Maliki, al-Ghazali, al-Qur'an, al-Hadis.

- Dalam bentuk frase: Muḥammad ibn Idrīs al-Syāfi'i, Mālik ibn Anas, Abū Ḥāmid al-Gazåli, al-Qur'ān al-Karīm, al-Ḥadīṣ al-Syarīf.

B. Penulisan Sumber Kutipan

Model penulisan sumber kutipan menggunakan model sitasi *Chicago Manual of style* 17th (*fullnote*) demikian pula penulisan Daftar Pustaka. Apabila penulisan sitasi tidak menggunakan manajemen referensi berbasis aplikasi (mendeley atau zotero) maka mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Adapun ketentuan penulisan catatan kaki sebagai berikut:

1. Penulisan Nama
   a. Nama penulis yang disebut tidak lengkap dalam uraian, ditulis lengkap dalam catatan kaki.
   b. Jika pengarang terdiri atas dua orang, kedua nama pengarang harus dicantumkan.
   c. Pengarang yang terdiri atas tiga orang atau lebih, yang dicantumkan hanya nama pengarang pertama, sedangkan bagi nama-nama lain digantikan dengan singkatan "dkk." Contoh:

      1. Nurcholish Madjid, dkk, *Pembaharuan Islam di Indonesia* (Jakarta: Paramadina, 2000), hlm. 15.

   d. Penunjukkan kepada nama pengarang dalam buku bunga rampai, antologi, atau jenis buku lain yang di dalamnya terdapat sejumlah pengarang dan artikel, maka penulisannya ditambah dengan "(ed.)" dibelakang nama penyunting (editor) atau penyunting utama (jika penyuntingnya lebih dari satu orang).
   e. Nama penulis yang tercantum pada artikel dalam buku Bunga Rampai/ Antologi, harus dituliskan.

Contoh:

1. Agus Sunaryo, "Dinamika Studi Filsafat di PTKI", dalam Amin Abdullah (ed.), *Antologi Filsafat Islam* (Jogjakarta: Pustaka Ilmu, 2019), hlm. 200.

f. Penulisan catatan kaki dari referensi yang tidak ada nama pengarang atau editornya ditulis menggunakan kata *anonim*, referensi yang tidak memiliki nama kota penerbit ditulis dengan t.k., referensi yang tidak memiliki nama penerbit ditulis dengan t.p., referensi yang tidak memiliki tahun terbit ditulis dengan t.t.

Contoh:

1. Anonim, *Tata Cara Beribadah* (Solo: Penerbit Jaya Abadi, 2004), hlm. 78.

2. Ahmad Saufani, *Bid'ah dalam Diskursus Hukum Islam* (t.k.: al-Firdaus, 2016), hlm. 77.

3. Hasan Basri, *Implementasi UU. No. 1 Tahun 1974 dalam Batasan Usia Perkawinan* (Surabaya: t.p, 2000), hlm. 90.

4. Moch. Siddiq, *Maslahah dalam Pandangan al-Tufi* (Banyumas: Al-Hikmah Press, t.t), hlm. 21.

g. Penulisan catatan kaki dari hasil wawancara, jika informan berkenan dicantumkan namanya, maka ditulis nama informan, tema wawancara dan tanggal wawancara dilaksanakan, jika informan tidak berkenan dicantumkan namanya, maka ditulis inisialnya, tema wawancara dan tanggal wawancara dilaksanakan.

Contoh:

[1] Nadiya Kamila (Penjual), *Model Jual-Beli Kopi Borongan*, 15 Maret 2025.

[2] NK, *Kunci Sukses Budidaya Kopi*, 15 Maret 2025.

h. Jika nama diikuti dengan singkatan, singkatan tersebut harus dicantumkan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari nama tersebut.

i. Gelar penulis tidak boleh disebutkan.

2. Penulisan Judul

a. Judul buku, jurnal, majalah, koran, nama penelitian, ensiklopedi, website, atau CD/DVD ditulis apa adanya dengan ditulis miring.

b. Judul artikel dalam jurnal, seminar, website, CD/DVD, ditulis tegak dalam tanda kutip.

Contoh:

1. Agus Sunaryo, "Inklusivisme Islam dalam Konteks Fikih di Indonesia", *Akademia,* Vol. 12, no. 1, (2017), hlm. 21,

c. Sesudah catatan kaki pertama, pada penyebutan kedua dan seterusnya atas sumber yang sama cukup menyebutkan nama penulis, satu/ dua kata dari judul, jilid (jika ada dan cukup ditulis dengan huruf romawi besar), dan halaman. Penulisan halaman setelah volume tanpa kata "hlm." Istilah *Ibid*., *Op.Cit* dan *Loc.Cit* tidak digunakan.

Contoh

1. M. Quraish Shihab, *Tafsir al-Misbah: Pesan Kesan dan Keserasian al-Qur'an* (Jakarta: Lentera, 2002), IV: 123.

2. M. Quraish Shihab, *Tafsir*, IV: 130.

3. Abū Zahrah, *Ilmu Usul Fikih,* terj. Much. Wildan (Bandung: Salim Press, 2013), hlm. 125.

d. Judul buku/ artikel terjemahan, nama penerjemah ditulis setelah nama judul dengan didahului oleh kata "terj." atau "trans." Judul buku yang ditulis adalah judul buku edisi terjemah.

Contoh:

1. Abd al-Wahhāb Khallāf, *Ilmu Usul Fikih,* terj. Fuad Zein (Bandung: ar-Rum Press, 2013), hlm. 125.

3. Penulisan Tempat, Nama, dan Tahun Penerbitan
   a. Tempat, nama, dan tahun penerbitan sebuah buku dicantumkan pada penyebutan sumber pertama, sedangkan penyebutan pada sumber berikutnya tidak perlu dilakukan.
   b. Penulisan ketiga unsur tersebut diletakkan dalam tanda kurung. Antara tempat dan nama penerbit dipisahkan dengan tanda ”titik dua,” sedangkan antara penerbit dan tahun penerbitan dipisahkan dengan tanda koma. Contoh (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011).
   c. Jika tidak ada nama kota penerbit, nama penerbit dan tahun penerbitan, maka diganti dengan t.k. singkatan dari tanpa kota penerbit, t.p. singkatan dari tanpa nama penerbit dan t.t. singkatan dari tanpa tahun penerbitan.
   d. Data publikasi sebuah majalah tidak perlu memuat nama penerbit, tapi harus mencantumkan nomor edisi, tanggal, bulan, tahun publikasi, dan nomor halaman.
      Contoh:

      1. Bani Syarif, ”Dilema Demokrasi”, *Majalah Konstitusi*, edisi V, 26 Februari 2018, hlm. 54

   e. Data publikasi sebuah koran tidak perlu memuat nama penerbit, tapi harus mencantumkan tanggal, bulan, tahun publikasi, dan nomor halaman. (format penulisan sama dengan Majalah)
4. Jilid dan Nomor Halaman
   a. Jika referensi hanya terdiri dari satu julid, maka penulisan halaman menggunakan singkatan ”hlm”.
   b. Namun apabila referensi tersebut terdiri atas beberapa jilid, penulisannya adalah nomor jilid ditulis dengan angka Romawi, sedangkan nomor halaman dengan

angka Arab. Antara nomor jilid dengan nomor halaman di pisah dengan titik dua (:) dan tanpa ada kata hlm.

Contoh:

1. M. Quraish Shihab, *Tafsir al-Misbah: Pesan Kesan dan Keserasian al-Qur'an* (Jakarta: Lentera, 2002), IV: 123.

5. Pengutipan Undang-Undang, Ayat al-Qur'an/ al-Hadits, dan Terjemahannya

   a. Pengutipan dari teks Undang-undang yang sudah disebutkan nama Undang-undangnya, pasal, dan ayatnya, dalam halaman utama tidak perlu dibuatkan catatan kaki (*footnote*). Catatan kaki hanya diberikan jika penyusun skripsi mengutip intisari dari suatu pasal atau ayat dalam undang-undang dengan bahasa penyusun sendiri.

      Contoh:

      Berdasarkan Undang-undang No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, pasal 7 ayat (1) batas usia perkawinan untuk laki-laki adalah 19 tahun dan untuk perempuan 16 tahun. (*tidak perlu memakai footnote*).

      Ketentuan ini berbeda jika redaksinya sebagai berikut:

      Berdasarkan aturan di dalam KHI, disebutkan bahwa batas Usia Perkawinan adalah 17 untuk laki-laki dan 15 untuk perempuan.[1]

      1. Anonim, *Kompilasi Hukum Islam* (Surabaya: Arloka, 2019), hlm. 18.

   b. Pengutipan dari ayat al-Qur'an yang sudah disebutkan nama surat dan nomor ayatnya, dalam halaman utama tidak perlu dibuatkan catatan kaki (*footnote*). Akan tetapi jika dalam halaman utama belum disebutkan nama surat

dan nomor ayatnya maka nama surat dan ayat ditulis dalam catatan kaki.

Contoh yang tidak perlu catatan kaki

Allah SWT berfirman dalam Q.S. Al-Baqarah (2): 275:

اَلَّذِيْنَ يَأْكُلُوْنَ الرِّبٰوا لَا يَقُوْمُوْنَ اِلَّا كَمَا يَقُوْمُ الَّذِيْ يَتَخَبَّطُهُ الشَّيْطٰنُ مِنَ الْمَسِّ ذٰلِكَ بِاَنَّهُمْ قَالُوْٓا اِنَّمَا الْبَيْعُ مِثْلُ الرِّبٰوا وَاَحَلَّ اللّٰهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبٰوا

Contoh yang perlu catatan kaki:

Allah SWT berfirman:

اَلَّذِيْنَ يَأْكُلُوْنَ الرِّبٰوا لَا يَقُوْمُوْنَ اِلَّا كَمَا يَقُوْمُ الَّذِيْ يَتَخَبَّطُهُ الشَّيْطٰنُ مِنَ الْمَسِّ ذٰلِكَ بِاَنَّهُمْ قَالُوْٓا اِنَّمَا الْبَيْعُ مِثْلُ الرِّبٰوا وَاَحَلَّ اللّٰهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبٰوا[1]

1. Q.S. Al-Baqarah (2): 275.

6. Karya yang dikutip dari makalah yang disajikan dalam seminar, lokakarya atau penataran, nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan judul makalah ditulis tegak dalam tanda kutip, diikuti nama seminar atau lokakarya atau penataran (ditulis miring), tempat penyelenggaraan, lembaga penyelenggara, tanggal, bulan, dan tahunnya. Demikian pula karya-karya ilmiah seperi skripsi, tesis, atau disertasi yang tidak tercetak, penulisannya sama seperti makalah.

Contoh:

Khairi Mahyudin, "Religious Crimes in the Malaysian and Indonesian Legal Systems", *Sharia Public Lecture,* Hotel Java Heritage, Fakultas Syariah UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, 02 September 2024.

Ulfa Mazia Rohmah, "Konsep Iddah bagi Suami dan Istri (Studi Komparatif atas Konsep *Mubadalah* Faqihuddin Abdul Kodir dan Keadilan Gender Syafiq Hasyim)", *skripsi* tidak diterbitkan (Purwokerto: UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2024), hlm, 75.

7. Karya yang dikutip berasal dari internet berupa karya individual, nama penulis diletakkan paling depan, dilanjutkan dengan judul yang ditulis tegak dalam tanda kutip, diikuti dengan alamat sumber rujukan yang ditulis miring, diikuti dengan tanggal, bulan, tahun, dan jam kapan diakses. Penulisan alamat sumber rujukan tanpa underline, dengan tinta hitam, dan tidak dengan link lengkap.
   Contoh:
   1. Khoirul Amru, "Tinjauan Hukum Islam tentang Jual Beli Bitcoin", *www. republika.org.*, diakses 24 Agustus 2024.

8. Karya yang dikutip berasal dari compact disk (CD) program, nama penulis ditulis paling depan, diikuti nama CD program (ditulis miring), serta nomor edisi, kota penerbit, nama penerbit, tahun .
   Contoh:
   1. Muhammad Nafis, *CD Ensiklopedia Hadis 9 Imam*, versi 5.1 (Jakarta: Topmedia, 2019).

C. Penulisan Daftar Pustaka

1. Format Umum

a. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan *model Chicago*, yaitu mengikuti urutan sebagai berikut: nama penulis (diawali dengan nama belakang atau nama keluarga), nama buku (ditulis miring), tempat penerbitan, nama penerbit, dan tahun terbit. Di antara satuan-satuan tersebut digunakan tanda titik, kecuali tempat penerbit dan nama penerbit digunakan tanda "titik dua" serta tanda koma

pada dua tempat yaitu antara nama bagian akhir (nama keluarga) dan nama depan; dan antara nama penerbit dan tahun terbit.

Contoh:

Priyatno, Sugeng. *Sejarah Hukum Ekonomi Syariah di Indonesia.* Bandung: Mizan, 2017.

b. Penulisan daftar pustaka meliputi penulisan buku, artikel, karangan dalam majalah ilmiah dan penerbitan, dan publikasi lain yang bisa dipertanggungjawabkan serta layak dijadikan acuan di dalam skripsi.
c. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi. Adapun jarak antara dua sumber dalam daftar pustaka diketik dalam dua spasi.

Contoh:

Coulson, NJ. *Konflik dalam Jurisprudensi Islam.* Terj. Fuad Zein. Jogjakarta: Navila, 2001.

Dahlan, Moh. *Abdullah Ahmed an-Na'im: Epistemologi Hukum Islam*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.

d. Penulisan daftar pustaka menggunakan *hanging* (baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam).
e. Daftar pustaka disusun berurutan secara alfabetis, tanpa menggunakan nomor urut.
f. Penulisan al- dan ibn (untuk nama Arab) dan van (untuk nama Belanda) diabaikan dalam menyusun urutan alfabetis. Sehingga untuk nama al-Syafi'i, tidak berada dalam urutan "a" tetapi "s"

Contoh:

Madjid, Nurcholish. *Islam, Doktrin dan Peradaban.* Jakarta: Paramadina, 2000.

Al-Na'im, Abdullahi Ahmed. *Dekonstruksi Syari'ah.* Jogjakarta: LKiS, 2003.

Rahmat, Jalaluddin, dkk. *Thariqat Nurcholishy.* Jogjakarta: Pustaka Pelajar, 2001.

Al-Zarqā, Muṣṭafā Aḥmad. *Al-Madhal al-Fiqhy al-'Ām*. Damaskus: Dār al-Qalam, 1998.

2. Format Penulisan Sumber Pustaka

a. Nama pengarang

1) Nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang atau nama keluarga.

2) Ketentuan nama pengarang yang diawali dengan nama akhir atau nama keluarga hanya berlaku untuk buku yang dikarang oleh satu orang atau untuk nama pengarang pertama untuk buku yang dikarang oleh lebih dari satu orang.

b. Penulisan Daftar Pustaka berupa Buku

Penulisan daftar pustaka berupa buku mengikuti urutan: nama pengarang, judul buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit, tahun terbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga *(surename)*. Nama lain atau huruf singkatannya (initials) ditulis di belakang nama akhir dan dipisahkan dengan koma. *Initials* ditandai dengan titik di belakangnya. Apabila pengarang tidak mempunyai nama keluarga, penulisan nama penga-rang menurut nama yang mudah dikenal. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, maka di belakang namanya diberi tanda (Ed.).

Contoh:

1) Buku dengan Pengarang Satu Orang

   Bakar, Osman. *Tauhid dan Sains: Esei-esei tentang Sejarah dan Filsafat Sains Islam*. Terj. Yuliani Liputo. Bandung: Pustaka Hidayah, 1994.

2) Buku dengan Pengarang Dua Orang

   Muzakki, Ahmad, dan Andi Armas. *Pengantar Penelitian Hukum.* Jogjakarta: Pustaka Pelajar, 1982.

3) Buku dengan Pengarang Tiga Orang

   Amir, Zaini, dkk. *Manajemen Zakat.* Purwokerto: STAIN Press, 2006.

4) Buku yang Disunting

   Jatmiko, Yuli (ed.). *Metodologi Penelitian Hukum Islam.* Jakarta: UI Press, 1999.

5) Buku yang Direvisi

   Zaini, Ahmad (ed.rev.) *Pedoman Penulisan Skripsi UIN Sa Purwokerto*. Purwokerto: Saizu Publisher, 2026.

6) Artikel dalam Buku Bunga Rampai

   Mukidi, Ahmad. "Akulturasi Islam dan Kejawen", dalam Suparto (ed.), *Islamisasi Nusantara.* Jogjakarta: Tsawab Press, 2006.

7) Buku Terjemahan

   Karya yang dikutip dari terjemahan (berasal dari buku terjemahan), nama penerjemah ditulis setelah nama karya dengan didahului oleh kata “terj.” (bila terjemahan ke bahasa Indonesia) dan “trans.” (bila terjemahan selain bahasa Indonesia).

Al-Būṭy, Saīd Ramaḍān, *Maṣlaḥah,* terj. Nur Jaman. Jakarta: Bulan Bintang, 2002.

c. Buku Antologi/ Bunga Rampai

Penulisan Daftar Pustaka dari buku Antologi atau Bunga Rampai mengikuti urutan sebagai berikut: Nama penulis artikel (diawali dengan nama akhir/ nama keluarga), judul artikel (tegak dengan diberi tanda kutip), nama editor, Judul Buku (ditulis miring), tempat penerbit, nama penerbit, tahun terbit.

Contoh:

Basith, Abdul. ”Zakat Profesi dan Signifikansinya bagi Pengembangan Ekonomi Umat”. Dalam Laili Triana (ed.). *Zakat dan Pembangunan Umat*. Bandung: Bulan Sabit, 2017.

d. Artikel dari Jurnal Cetak

Penulisan Daftar Pustaka dari artikel dalam jurnal cetak mengikuti urutan sebagai berikut: nama penulis (diawali dengan nama akhir/ nama keluarga), judul artikel (diberi tanda kutip dan ditulis tegak), nama Jurnal (ditulis miring), volume, nomor (disingkat dengan ”no.” dan menggunakan huruf ”n” kecil) , tahun terbit, dan halaman artikel (hanya berlaku untuk jurnal)

Contoh:

1) Artikel dengan Satu Pengarang

Hasanudin, Ahmad. "Kontroversi Hukum Asuransi: Studi Pandangan Musṭafā Aḥmad al-Zarqā'". *Al-Manahij: Jurnal Kajian Hukum Islam.* Vol. XII, no. 1, 2018, 12-27.

2) Artikel dengan Dua Pengarang

Novitarani, Anisah dan Ro'fah Setyowati, "Analisis *Crowdfunding Syariah* Berdasarkan Prinsip Syariah Compliance Serta Implementasinya Dalam Produk Perbankan Syariah", *Al-Manahij: Jurnal Kajian Hukum Islam,* Vol. XII, no. 2, 2018, 41-58.

e. Artikel dari Majalah atau Koran

Penulisan Daftar Pustaka dari artikel dalam majalah atau koran ditulis mengikuti urutan sebagai berikut: nama penulis (diawali dengan nama akhir/ nama keluarga), judul artikel (diberi tanda kutip dan ditulis tegak), nama Majalah atau Koran (ditulis miring), tanggal dan tahun terbit,

Contoh:

Huzaemah, Tantri. "Bias Gender dalam Media Massa," *Suara Merdeka,* 11 Januari 2012.

f. Hasil Penelitian, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.

Penulisan Daftar Pustaka dari hasil Penelitian, skripsi, tesis, atau disertasi, mengikuti urutan sebagai berikut: nama penyusun (diawali dengan nama akhir/ nama keluarga), judul penelitian (diberi tanda kutip dan ditulis tegak), kategori penelitian (ditulis miring), nama kota penyelenggara penelitian, nama lembaga penyelenggara penelitian, tahun selesai dilaksanakan penelitian.

Contoh:

Juliansyahzen, Muhammad Iqbal. "Religious Authority, Gender Relations, and Science: The Construction and Legal Practice of Islamic Family Law in Brunei

Darussalam and Indonesia" *Penelitian Individual*. Purwokerto: LPPM Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2025.

Rahmawati, Putri Sri. "Pertimbangan Kepala Kantor Urusan Agama terhadap Adanya Tes Kehamilan sebagai Prasyarat Izin Menikah (Studi pada Kantor Urusan Agama Kecamatan di Kabupaten Banyumas)". *Skripsi*. Purwokerto: Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2024.

Cahyadi, Dedi. "Pemikiran Tasawwuf Abdurrauf al-Singkili". *Tesis.* Banda Aceh: Fakultas Usuluddin IAIN Ar-Raniry, 1998.

Saufani, Ahmad. "Perkembangan Diskursus Maslahah dalam Menjawab Tantangan Zaman". *Disertasi*. Malang: Program Pascasarjana UIN Malang, 2019.

g. Makalah dalam Seminar/ Lokarya

1) Makalah yang dapat dijadikan referensi/ daftar pustaka adalah makalah yang berasal seminar/ lokakarya. Adapun makalah yang berasal dari diskusi perkuliahan tidak dapat dijadikan referensi/ daftar pustaka.

2) Penulisan Daftar Pustaka dari makalah mengikuti urutan sebagai berikut: nama pemakalah (diawali dengan nama akhir/ nama keluarga), judul makalah (diberi tanda kutip dan ditulis tegak), nama pertemuan (ditulis miring), nama kota penyelenggara, nama lembaga penyelenggara, tahun.

Contoh:

Ruslan, Afandi. "Reformasi UUD 1945: Transformasi Total Menuju Indonesia Baru (Tinjauan Filosofis)." *Seminar Panel Forum Reformasi Konstitusi*. Diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa Hukum Tata Negara Fakultas Syariah UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, 18 Oktober 2025.

h. Internet

1) Karya Individual

Penulisan Daftar Pustaka dari internet yang berupa karya individual mengikuti urutan sebagai berikut: nama penyusun (diawali dengan nama akhir/ nama keluarga), judul artikel (diberi tanda kutip dan ditulis tegak), nama website (ditulis miring).

Contoh:

Azhari, Dawud. "Praktik Menikah Sambil Kuliah di Kalangan Mahasiswa". *www.nuonline.org.*

2) Artikel Jurnal Online

Penulisan Daftar Pustaka dari artikel jurnal online sama dengan penulisan daftar pustaka dari artikel jurnal cetak. Hanya saja, dalam penulisan jurnal online ditambahkan alamat website jurnal yang dijadikan daftar pustaka (ditulis miring).

Contoh:

Irfan, M. Nurul, Maskur Rosyid, Kamaluddin Nurdin Marjuni, and Mashilal. 2025. "The Urgency of the Halal Industry in Light of Islamic Legal Philosophy". *Al-Manahij: Jurnal Kajian Hukum*

Islam 19 (2):227-46. https://doi.org/10.24090/mnh. v19i2.14029.

i. CD/DVD

Penulisan Daftar Pustaka dari CD/DVD Program mengikuti urutan sebagai berikut: nama pembuat CD/DVD (diawali dengan nama akhir/ nama keluarga), nama program CD/DVD, kota terbit, nama penerbit, tahun terbit.

Contoh:

Suseno, Dian. *CD Program Praktikum Penghitungan Zakat*. Jakarta: Apixmedia, 2019.



BAB V

BIMBINGAN

A. Skripsi

1. Ketentuan Umum

1) Setiap mahasiswa dalam menulis skripsi dibimbing oleh seorang dosen pembimbing;
2) Seorang pembimbing dapat membimbing lebih dari satu mahasiswa;
3) Proses bimbingan harus melalui tatap muka langsung atau secara online sesuai ketentuan yang berlaku di UIN SAIZU.

2. Syarat-syarat Pembimbing

1) Berstatus dosen tetap di Fakultas Syariah UIN SAIZU Purwokerto, dan memiliki NIDN.
2) Menempati jabatan fungsional paling rendah Asisten Ahli yang serendah-rendahnya berijazah Magister.
3) Tidak sedang tugas belajar dan/ atau menjalani sanksi.
4) Pembimbing ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan kompetensi dan keahlian dosen serta volume bimbingan.
5) Pembimbing yang ditunjuk disahkan oleh dekan melalui Surat Keputusan sebagai pembimbing.

3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

1) Pembimbing bertugas memberikan arahan atau bimbingan dan memberikan solusi atas masalah

penulisan skripsi mahasiswa sampai naskah skripsi dapat dimunaqasyahkan.

2) Pembimbing dapat mengubah redaksi judul dan rumusan masalah yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi tanpa mengubah substansi tema/topik kajian.
3) Proses pengubahan redaksi judul dilakukan pada saat proses penyusunan proposal skripsi dan tidak diperkenankan mengubah redaksi judul setelah seminar proposal skripsi.

4. Penggantian Pembimbing

1) Dosen pembimbing dapat diganti oleh Ketua Prodi karena alasan akademik/ berhalangan tetap.
2) Dosen pembimbing dapat mengajukan pengunduran diri sebagai pembimbing kepada Ketua Prodi dengan alasan yang argumentatif.
3) Ketua Prodi berdasarkan pertimbangan yang kuat dapat menerima dan/atau menolak pengunduran diri dosen pembimbing.
4) Mahasiswa dapat mengajukan komplain atas bimbingan dosen pembimbing dan mengajukan penggantian pembimbing kepada Ketua Prodi.
5) Komplain mahasiswa sebagaimana dimaksud poin (4) terkait dengan hal sebagai berikut:
   a. Waktu bimbingan yang tidak sesuai kesepakatan;
   b. Tidak melaksanakan tugas bimbingan skripsi sesuai ketentuan.
   c. Komunikasi antara pembimbing dan mahasiswa bimbingan tidak efektif.

6) Komplain mahasiswa menjadi salah satu masukan evaluasi kinerja pembimbing dan dapat dijadikan pertimbangan untuk pergantian dosen pembimbing.
7) Pembimbing pengganti hanya meneruskan proses bimbingan yang sedang berlangsung, dan tidak mengulangi lagi dari proses awal.
8) Sekiranya Pembimbing pengganti masih menemukan sesuatu yang kurang maka dia berhak melakukan koreksi seperlunya dan tidak mengubah tema/topik kajian.

5. Waktu Bimbingan

1. Bimbingan dapat dimulai setelah Pembimbing menerima surat penunjukkan dari Dekan melalui Ketua Prodi.
2. Bimbingan dilaksanakan dengan perincian:
   1) Bimbingan dilaksanakan di kampus;
   2) Bimbingan proposal skripsi minimal 3 (tiga) kali;
   3) Jumlah bimbingan untuk pengajuan ujian munaqasah minimal 9 (sembilan) kali.
3. Bimbingan sebagaimana dimaksud poin (2) berdasar tema dan/atau bagian pembahasan skripsi.
4. Materi bimbingan berdasar tema dan/atau bagian sebagaimana dimaksud poin (3) disepakati oleh pembimbing dan mahasiswa pada bimbingan tahap pertama.
5. Proses bimbingan dilakukan secara teratur dalam batas waktu maksimal dua semester sejak tanggal ditandatanganinya. Jika melebihi batas tersebut maka mahasiswa wajib mengajukan judul kembali kepada Ketua Prodi.

6. Setelah mahasiswa mengajukan judul kembali kepada Ketua Prodi maka Ketua Prodi dapat mengambil langkah meneruskan proses bimbingan dengan pembimbing baru.
7. Bimbingan paling akhir adalah satu minggu sebelum batas akhir pendaftaran munaqasyah setelah mahasiswa menyerahkan draft naskah seluruh skripsi.

B. Karya Ilmiah

1. Ketentuan Umum

1) Setiap mahasiswa wajib dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dalam penyusunan karya ilmiah.
2) Seorang dosen dapat membimbing lebih dari satu mahasiswa.
3) Bimbingan dapat dilakukan melalui tatap muka langsung atau secara online sesuai ketentuan UIN SAIZU.

2. Syarat-Syarat Pembimbing

1) Berstatus dosen tetap Fakultas Syariah UIN SAIZU Purwokerto dan memiliki NIDN.
2) Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli dengan kualifikasi akademik Magister.
3) Tidak sedang tugas belajar atau menjalani sanksi akademik.
4) Ditunjuk oleh Ketua Program Studi berdasarkan kompetensi, bidang keahlian, dan beban bimbingan.
5) Pengangkatan pembimbing disahkan melalui Surat Keputusan Dekan.

3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

1) Memberikan arahan, bimbingan, dan solusi hingga karya ilmiah siap dimunaqasyahkan.
2) Berwenang mengubah redaksi judul atau rumusan masalah tanpa mengubah substansi tema/topik.

3) Perubahan redaksi hanya diperbolehkan pada tahap penyusunan proposal dan tidak dapat dilakukan setelah seminar proposal.

4. Penggantian Pembimbing

1) Dosen pembimbing dapat diganti oleh Ketua Prodi karena alasan akademik atau berhalangan tetap.
2) Pembimbing dapat mengundurkan diri dengan alasan argumentatif kepada Ketua Program Studi.
3) Ketua Prodi berwenang menerima atau menolak pengunduran diri pembimbing.
4) Mahasiswa dapat mengajukan komplain terkait efektivitas bimbingan. Komplain dapat terkait:
   a) Waktu bimbingan tidak sesuai kesepakatan.
   b) Ketidaksesuaian materi atau fokus bimbingan.
   c) Tidak melaksanakan tugas bimbingan sesuai ketentuan.
   d) Komunikasi tidak efektif.
5) Komplain mahasiswa menjadi bahan evaluasi kinerja pembimbing dan dapat menjadi dasar pergantian pembimbing.
6) Pembimbing pengganti hanya melanjutkan bimbingan, tidak memulai dari awal.
7) Pembimbing pengganti boleh melakukan koreksi seperlunya tanpa mengubah tema/topik.

5. Waktu Bimbingan

1) Bimbingan dimulai setelah pembimbing menerima surat penunjukan dari Dekan melalui Ketua Program Studi
2) Ketentuan bimbingan karya ilmiah berdasarkan kelayakan sebelum proses submit dapat dilakukan sesuai kebutuhan.



BAB VI

SIDANG JUDUL, SEMINAR PROPOSAL, DAN MUNAQOSAH

A. Sidang Judul

1. Sidang judul dilaksanakan oleh program studi setelah pengajuan judul disetujui oleh Pembimbing Akademik dan admin melalui aplikasi akademik.
2. Keputusan siding judul dapat berupa diterima, diterima konsultasi atau ditolak.
3. Judul yang diterima selanjutnya ditentukan pembimbing skripsi atau jurnal. Adapun jika hasilnya diterima konsultasi maka mahasiswa menghadap Ketua Prodi. Jika ditolak maka mahasiswa mengajukan judul kembali dengan alur yang sama.



B. Seminar Proposal

Seminar Proposal, yang sering disebut juga dengan istilah *proposal seminar* atau *seminar usulan penelitian*, adalah sidang resmi yang diselenggarakan oleh program studi untuk mempresentasikan dan menguji kelayakan suatu rencana penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Ini bukan sekadar formalitas administratif, melainkan wahana untuk mendapatkan masukan, kritik, dan saran konstruktif dari para dosen penguji dan audiens. Tujuan utamanya adalah untuk menguji kematangan konsep, metodologi, serta kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan penelitiannya. Dengan kata lain, seminar proposal adalah ujian pertama untuk memastikan bahwa penelitian yang akan dilakukan sudah berada di jalur yang benar dan layak secara akademis.

Pelaksanaan ujian seminar proposal skripsi sesuai jadwal yang tertera dalam sifasya. Di mana mahasiswa menggunakan pakaian kemeja putih dan bawahan hitam serta jas almamater. Tim penguji terdiri dari 2 (dua) orang ketua sidang dan sekretaris sidang.



C. Munaqasah Skripsi

1. Pengertian Munaqasyah Skripsi

1) Munaqasyah skripsi merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik yang harus ditempuh oleh semua mahasiswa S.1. Fakultas Syariah UIN SAIZU Purwokerto berupa ujian dengan materi pokok naskah skripsi hasil penelitian mahasiswa.
2) Karya ilmiah skripsi dipertahankan di depan Dewan Penguji sidang munaqasyah.

2. Persyaratan Peserta Munaqasyah

1) Masih terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana ujian munaqasyah diselenggarakan
2) Telah selesai dan lulus semua mata kuliah, tugas-tugas akademik dan ujian komprehensif. (Check list semua persyaratan ada dilampiran)
3) Naskah skripsi telah disetujui oleh pembimbing untuk dimunaqasyahkan (di- acc).
4) Telah terdaftar sebagai peserta munaqasyah.
5) Naskah ujian skripsi yang telah terdaftar diserahkan kepada penguji selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian.
6) Naskah skripsi yang diserahkan kepada penguji dijilid dalam bentuk soft cover (warna putih).

3. Cek Plagiarisme

Seluruh skripsi mahasiswa fakultas syariah UIN SAIZU wajib memenuhi ketentuan batas maksimal cek plagiarisme 25%. Dengan ketentuan:

a. Cek plagiarisme harus menggunakan akun resmi fakultas syariah.

b. Proses pengecekan bisa dilaukan oleh petugas resmi fakultas atau secara mandiri oleh mahasiswa di komputer yang disediakan fakultas.
c. Bagian skripsi yang di cek plagiarisme adalah: BAB I sampai BAB Penutup.
d. Bagian awal skripsi (cover, kata pengantar, persembahan, dan daftar isi) dan bagian akhir skripsi (daftar Pustaka dan lampiran-lampiran) tidak perlu diikutsertakan dalan cek plagiarisme.
e. Untuk syarat mendaftar seminar proposal mahasiswa harus menyertakan hasil lolos 25% cek plagiarisme pada proposal yang mau diseminarkan.
f. Untuk syarat mendaftar munaqasyah mahasiswa harus menyertakan hasil lolos 25% cek plagiarisme pada draft skripsi yang akan dimunaqasyahkan.

4. Kewajiban Mahasiswa Peserta Munaqasyah

1) Peserta ujian munaqasyah berbaju putih, bawah gelap, berdasi bagi laki-laki dan berjilbab putih bagi perempuan, serta memakai jas almamater
2) Peserta hadir tepat waktu sesuai ketentuan jadwal ujian.
3) Peserta wajib membawa 50 % referensi primer yang ada dalam skripsi.
4) Peserta wajib membuat slide presentasi dalam bentuk power point.
5) Peserta wajib mempresentasikan hasil penelitian sesuai arahan penguji.
6) Dalam menjawab pertanyaan penguji, peserta ujian harus menggunakan bahasa yang baik dan benar.

7) Selama sidang berlangsung, peserta yang sedang diuji tidak diperkenankan membaca buku kecuali jika diminta oleh penguji.
8) Peserta menjaga ketertiban selama ujian berlangsung dan hanya boleh meninggalkan ruang ujian dengan ijin dari penguji

D. Penyelenggaraan Munaqasyah

1. Ketentuan Umum

1) Penyelenggara munaqasyah adalah fakultas.
2) Munaqasyah dilaksanakan oleh majelis sidang yang terdiri dari 3 (tiga) orang yaitu:
   a. Ketua majelis sidang sekaligus sebagai penguji
   b. Ketua majelis sidang adalah dosen di Fakultas Syariah yang telah menduduki jabatan lektor kepala, Lektor dengan gelar Doktor atau Lektor yang menjabat sebagai Ketua Program Studi.
   c. Sekretaris majelis sidang sekaligus sebagai penguji II.
   d. Sekretaris sidang (penguji II) adalah dosen tetap di fakultas syariah (minimal asisten ahli) yang telah memiliki NIDN
   e. Pembimbing sebagai penguji III
3) Munaqasyah dilaksanakan secara terbuka, setelah semua persyaratan administrasi dinyatakan lengkap.
4) Munaqasyah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh fakultas.
5) Sidang dimulai setelah majelis dinyatakan lengkap, atau sekurang-kurangnya dihadiri oleh ketua dan sekretaris sidang.

6) Jika dalam kurun waktu satu jam ketentuan nomor lima di atas tidak dapat terpenuhi, maka sidang munaqasyah dijadwalkan ulang.
7) Ketua majelis sidang menyampaikan hasil yudisium dan melakukan penutupan sidang
8) Proses yudisuim nilai dilakukan secara tertutup oleh majelis sidang.
9) Penguji wajib hadir selambat-lambatnya 15 menit sesuai jadwal munaqasyah. Apabila dalam kurun waktu tersebut penguji belum bisa hadir tanpa keterangan, maka ketua sidang berkoordinasi dengan akademik untuk menggantikannya dengan penguji lain.
10) Penguji yang berhalangan hadir, harus memberitahu kebagian akademik fakultas dan menyerahkan tugas serta naskah skripsinya kepada fakultas sekurang-kurangnya satu hari sebelum pelaksanaan ujian.

2. Syarat-syarat Penguji Munaqasyah

1) Penguji skripsi yaitu tenaga edukatif yang berpangkat serendah-rendahnya Asisten Ahli dan berijazah magister.
2) Majelis penguji munaqasyah ditetapkan oleh SK dekan sesuai dengan kewenangan menguji bagi masing-masing dosen penguji.

3. Wewenang Penguji

1) Penguji mengajukan pertanyaan yang mengarah pada kemampuan berpikir dan pertanggungjawaban mahasiswa terhadap skripsi yang ditulis.
2) Penguji dapat mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan materi maupun metodologi.

3) Penguji memberi nilai berdasarkan atas kemampuan jawaban, bobot isi, analisis mahasiswa, dan teknis penulisan skripsi.

4. Munaqasyah Ulang

1) Mahasiswa yang gagal/ tidak lulus diberi kesempatan ujian ulang sebanyak-banyaknya dua kali.
2) Ujian skripsi ulang dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan merevisi sesuai catatan penguji dalam batas waktu sesuai keputusan majelis sidang munaqasyah dan minimal sepuluh hari kerja setelah ujian pertama.
3) Penguji pada pelaksanaan ujian ulang sama dengan ujian pertama.
4) Penguji tidak boleh meminta mahasiswa merevisi isi skripsinya secara total.
5) Mahasiswa yang telah lulus ujian munaqasyah dengan nilai C hanya mendapatkan kesempatan sekali untuk memperbaiki nilai dengan menempuh ujian lagi selama masa studinya belum habis.
6) Untuk pelaksanaan ujian ulang, mahasiswa harus mendaftar sebagaimana prosedur pendaftaran ujian munaqasyah.

5. Revisi Skripsi

1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian munaqasyah namun diwajibkan revisi setelah ujian (baik lulus/ gagal) harus berkonsultasi dengan penguji untuk memperbaiki skripsinya.
2) Batas waktu maksimal melakukan revisi skripsi sesuai dengan keputusan sidang munaqasyah (tidak lebih dari 15 hari) dan terhitung sejak hari munaqasyah.

3) Jika sampai batas waktu maksimal ternyata tidak selesai maka penandatanganan lembar pengesahan skripsi ditunda 1 semester.

6. Pengesahan Skripsi

1) Skripsi dianggap sah sebagai syarat akhir studi program sarjana S.1 Fakultas Syariah apabila telah disetujui oleh majelis penguji.
2) Pengesahan skripsi diberikan jika mahasiswa telah melaksanakan kewajiban yang diberikan oleh majelis sidang, seperti perbaikan (revisi) jika ada.
3) Skripsi yang telah disahkan harus didistribusikan kepada pihak yang terkait sebagai syarat wisuda, pengambilan ijazah dan transkrip nilai.
4) Apabila mahasiswa tidak mengindahkan poin-poin di atas, maka fakultas tidak bisa mengeluarkan ijazah dan transkrip nilai meskipun hanya berupa *photocopy*.



E. Munaqasah Karya Ilmiah Jurnal

Ketentuan munaqasah karya ilmiah Jurnal pada dasarnya tidak berbeda secara substantif dengan ketentuan munaqasah skripsi yang berlaku secara umum di lingkungan pendidikan tinggi, khususnya di

UIN SAIZU. Munaqasah tetap dilaksanakan sebagai forum akademik resmi untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan proses, hasil, dan kualitas penelitian yang telah dilakukan. Mahasiswa tetap diwajibkan memahami secara komprehensif seluruh tahapan penelitian, mulai dari perumusan masalah, kerangka teori, penggunaan metode, penyajian data, analisis temuan, hingga implikasi akademik maupun praktis dari penelitian tersebut. Proses ujian tetap melibatkan tim penguji yang terdiri dari ketua penguji, sekretaris, dan dosen penguji yang memiliki kompetensi sesuai bidang kajian.

Perbedaan utama antara munaqasah karya ilmiah dan munaqasah skripsi terletak pada persyaratan publikasi. Karya ilmiah yang diajukan untuk munaqasah wajib telah terbit (*published*) pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi, dengan ketentuan minimal terbit di jurnal SINTA 4. Ketentuan ini merupakan implementasi dari kebijakan akademik baru yang memberikan alternatif bentuk tugas akhir dalam format publikasi ilmiah. Publikasi ini tidak hanya menjadi bukti bahwa karya mahasiswa telah melalui proses seleksi akademik melalui *peer review*, tetapi juga menunjukkan bahwa karya tersebut memenuhi standar ilmiah yang diakui secara nasional.

Selain itu, karya ilmiah yang diajukan untuk munaqasah harus memenuhi standar orisinalitas akademik yang dibuktikan melalui cek plagiasi. Batas toleransi plagiasi ditetapkan maksimal 25 persen, dengan pemahaman bahwa angka tersebut mencakup kesamaan wajar yang berasal dari kutipan langsung, istilah teknis, atau referensi umum yang tidak dapat dihindari. Mahasiswa bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh bagian tulisan—terutama pada bagian analisis dan pembahasan—merupakan hasil pemikiran dan penalaran ilmiah pribadi yang dapat dipertanggungjawabkan.



BAB VII

PENILAIAN MUNAQASYAH

A. Hasil Munaqasyah

1. Nilai munaqasyah diambil rata-rata nilai yang diberikan oleh penguji
2. Hasil munaqasyah dinyatakan dengan nilai sebagai berikut:

Skor	Huruf	Angka
86 – 100	A	4
81 – 85	A-	3,6
76 – 80	B+	3,3
71 – 75	B	3
66 – 70	B-	2,6
61 – 65	C+	2,3
56 – 60	C	2
51 – 55	C-	1,6
46 – 50	D+	1,3
,	D	1
0 – 40	E	0

3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Program S.1 diperoleh dari nilai munaqasyah dan nilai seluruh mata kuliah yang ditempuh mahasiswa.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian munaqasyah apabila sekurang-kurangnya mendapat nilai C.

5. Mahasiswa yang dinyatakan gagal ujian munaqasyah, diberitahu keberatan-keberatan terhadap skripsinya oleh ketua sidang.

B. Penilaian Munaqasyah

1. Penilaian Munaqasyah skripsi dilakukan oleh Dewan Penguji yang ditunjuk sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Penilaian masing-masing penguji diberikan terhadap keseluruhan komponen jawaban sejak awal hingga akhir ujian
3. Penilaian munaqasyah meliputi komponen:
   a. Materi skripsi dengan bobot 50% terdiri dari:
      1) Konsistensi logis materi skripsi.
      2) Kadar keaslian, bobot analisis dan bahan acuan skripsi.
      3) Sistematika dan alur pembahasan skripsi.
   b. Format atau tata tulis dan bahasa tulisan dengan bobot 20%.
   c. Presentasi skripsi dengan bobot 30% terdiri dari:
      1) Kedalaman dan keluasan penguasaan materi
      2) Ketepatan dan kelancaran memberikan jawaban.
      3) Logika berpikir ilmiah.
   d. Penilaian skripsi didasarkan pada rumus:

$$NUS = \frac{NP1 + NP2 + NP3}{3}$$

Keterangan:
NUS : Nilai Ujian Skripsi
NP1 : Nilai Penguji Pertama (Ketua Sidang)
NP2 : Nilai Penguji Kedua (Sekretaris Sidang)
NP3 : Nilai Penguji Ketiga (Penguji Utama)

4. Munaqasyah
    a. Munaqasyah merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik, sebelum mahasiswa diwisuda.
    b. Munaqasyah dilaksanakan apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian komprehensif, dan naskah skripsinya telah siap untuk dimunaqasyahkan
5. Sistem Majelis adalah suatu sistem ujian yang menghadirkan seorang peserta ujian (munaqasyah) untuk diuji di hadapan para penguji.



BAB VIII

PENUTUP

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah dan Tugas Akhir ini disusun sebagai respons atas kebutuhan yang dirasakan oleh sivitas akademika Fakultas Syariah UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri (UIN Saizu) Purwokerto. Pedoman ini merupakan acuan resmi yang wajib diikuti oleh seluruh sivitas akademika Fakultas Syariah, baik mahasiswa maupun dosen, dalam kegiatan penulisan karya ilmiah dan tugas akhir.

Dengan diterbitkannya pedoman ini, diharapkan dapat menjadi rujukan yang jelas dan terstandar bagi dosen dan mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah dan tugas akhir. Keberadaan pedoman ini juga diharapkan mampu mendorong terciptanya iklim akademik yang sehat serta mendukung terwujudnya komunitas akademik yang profesional di lingkungan Fakultas Syariah UIN Saizu.

Berbagai upaya telah dilakukan dalam penyusunan pedoman ini, namun tidak menutup kemungkinan masih terdapat kekurangan dan kekeliruan di dalamnya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan pedoman ini di masa yang akan datang. Hal-hal teknis yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan kemudian.

Semoga pedoman ini memberikan manfaat, khususnya bagi mahasiswa Fakultas Syariah UIN Saizu dalam menyusun karya ilmiah dan tugas akhir.

LAMPIRAN



Lampiran 1

Form Pengajuan Desain Penelitian

A. Judul

Judul penelitian tidak lebih dari 14 (empat belas) kata, harus jelas, ringkas, dan mencerminkan masalah apa yang akan diteliti.

B. Definisi Operasional Penelitian

Definisi operasional merupakan penjelasan batasan makna variabel penelitian serta cara pengukurannya secara empiris sesuai fokus penelitian, yang disusun secara jelas dan terukur hanya untuk variabel yang dapat diukur guna menghindari perbedaan penafsiran antara peneliti dan pembaca, sesuai dengan ketentuan penulisan karya ilmiah Fakultas Syariah.

C. Latar Belakang

1. Latar belakang masalah penelitian diuraikan secara singkat dengan langsung menyasar pada inti persoalan. Realitas yang terjadi dijelaskan dan dihubungkan dengan teori atau norma hukum seperti hukum Islam dan/atau hukum positif untuk memunculkan problem akademik.
2. Informasi yang dimuat diperoleh dari sumber-sumber yang jelas serta validitasnya dapat dipertanggungjawabkan. Uraian keseluruhan menjawab pertanyaan apa yang membuat penulis mengkaji masalah ini dan kenapa tidak masalah lain.

D. Rumusan masalah dan tujuan penelitian

1. Rumusan masalah
   a. Rumusan masalah merupakan inti pertanyaan dari penelitian dengan menggunakan bahasa operasional "mengapa" dan atau "bagaimana."
   b. Rumusan masalah cukup satu atau dua pertanyaan.
2. Tujuan penelitian
   Tujuan penelitian merupakan jawaban dari rumusan masalah dengan menggunakan bahasa operasional "mendeskripsikan"

atau "menjelaskan" jika rumusan masalahnya berupa pertanyaan tentang deskripsi objek penelitian dan menggunakan "menganalisis" jika rumusan masalah berupa pertanyaan tentang analisis objek penelitian dengan teori yang digunakan.

E. Metode Penelitian

Metode penelitian tidak dijelaskan secara teoritis, melainkan secara operasional dengan singkat. Unsur-unsur yang harus ada, meliputi:

1. jenis penelitian
2. pendekatan
3. lokus penelitian (jika penelitian lapangan)
4. sumber data
5. metode pengumpulan data, dan
6. analisis data

F. Daftar Pustaka

Daftar pustaka terdiri atas hasil penelitian baik skripsi/tesis/disertasi ataupun jurnal.

Lampiran 2

Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
(Ditulis dengan font times new roman 14, huruf besar, bold, 1 spasi, maksimal 14 Kata)

PROPOSAL SKRIPSI
(font times new roman 14, huruf besar, bold, 1 spasi, maksimal)

Diajukan kepada Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto
untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (S.H)
*(*format title case, times new roman, 12 pt, bold, 1 spasi*)*

Oleh
Nama Mahasiswa
NIM. 1234567890
(*times new roman, font 12, huruf besar, bold, 1 spasi)*

PROGRAM STUDI ……
FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO
2026
(font times new roman, 14 pt, huruf KAPITAL , bold, 1 spasi)

Lampiran 3 :

Contoh Halaman Pernyataan Keaslian dan Bebas dari Plagiarisme

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya :

Nama	: Amalia Arif Fiyanti
NIM	: 214110301053
Jenjang	: S-1
Program Studi	: Hukum Ekonomi Syariah
Fakultas	: Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Purwokerto

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi berjudul "TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP PEMBELIAN BAHAN BAKU OLEH FRANCHISEE DALAM SISTEM WARALABA (Studi Kasus Bakso Mantep Adipala)" ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, bukan dibuatkan orang lain, bukan saduran, juga bukan terjemahan serta bebas dari plagiarisme. Hal-hal yang bukan karya saya yang dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Purwokerto, 22 Oktober 2025

Saya yang menyatakan,

Materai 10000

Amalia Arif Fiyanti

NIM. 214110301053

Lampiran 4
Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi berjudul

TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP PEMBELIAN BAHAN BAKU OLEH FRANCHISEE DALAM SISTEM WARALABA (Studi Kasus Bakso Mantep Adipala)

yang disusun oleh Syifa Amalia Arif Fiyanti (NIM. 214110301053) Program Studi Hukum Ekonomi Syariah, Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada tanggal 22 Oktober 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Hukum** (S.H.) oleh Sidang Dewan Penguji Skripsi.

Purwokerto, 22 Oktober 2025

Disetujui oleh:

Penguji I/ Ketua Sidang	Penguji II/ Sekretaris Sidang
Dr. Marwadi, M.Ag.	**Dr. Mokhamad Sukron, Lc., M.Hum.**
NIP. 197512242005011001	**NIP. 198601182020121005**

Penguji III/Pembimbing

Muh. Bachrul Ulum, M.H.
NIP. 197209062000031002

Diketahui oleh:

Dekan,

Prof. Dr. H. Supani, M.Ag.
NIP. 197007052003121001

Lampiran 5
Contoh Halaman Nota Dinas Pembimbing

NOTA DINAS PEMBIMBING

Purwokerto, 9 Juli 2025

Hal : Pengajuan Munaqayasah Skripsi Sdr. Syifa Amalia Arif Fiyanti
Lampiran : 3 Eksemplar

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi, maka melalui surat ini saya sampaikan bahwa :

Nama	: Syifa Amalia Arif Fiyanti
NIM	: 214110301053
Program Studi	: Hukum Ekonomi Syariah
Fakultas	: Syariah
Judul	:TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP PEMBELIAN BAHAN BAKU OLEH FRANCHISEE DALAM SISTEM WARALABA (Studi Kasus Bakso Mantep Adipala)

sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Syariah, Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk dimunaqosyahkan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H.).

Demikian, atas perhatian Bapak, saya mengucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,

Dr. Marwadi, M.Ag.
NIP. 197512242005011001

Lampiran 6
Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
PERNYATAAN KEASLIAN
PENGESAHAN
NOTA DINAS PEMBIMBING
ABSTRAK
PEDOMAN TRANSLITERASI
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)
DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)
DAFTAR SINGKATAN (JIKA ADA)
DAFTAR LAMPIRAN (JIKA ADA)
BAB I : PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Masalah
B. Fokus Kajian
C. Rumusan Masalah
D. Tujuan dan Kegunaan
E. Kajian Pustaka/ Penelitian Terkait
F. Sistematika Pembahasan
BAB II : KAJIAN TEORI
A. Judul Subbab
B. Judul Subbab
BAB III : METODE PENELITIAN (jika tidak dimasukkan dalam BAB I)
A. Jenis Penelitian
B. Setting Penelitian (tempat dan waktu penelitian)
C. Objek dan Subjek Penelitian
D. Teknik Pengumpulan Data

E. Teknik Analisis Data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN (Diberi Judul Sesuai Isi)

.....

Data dan analisis disajikan sebagai satu-keastuan utuh yang terbagi dalam beberapa sub-bab sesuai kebutuhan. Jika memungkinkan pembahasan tidak hanya dalam satu bab 4 saja, tetapi dapat menambah bab sesuai kebutuhan segmen pembahasan. Kaenanya, naskah skripsi dengan penelitian kualitatif secara keseluruhan dapat terdiri dari lebih dari 5 bab.

A. Judul Subbab

B. Judul Subbab

BAB V : PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Lampiran 7
Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Perbandingan Batas Usia Perkawinan di Negara Muslim, 20
Tabel 2 Regulasi Ekonomi Syariah, 23
Tabel 3 Statistika Kasus di Pengadilan Agama, 25
Tabel 4 Perbandingan Persentase Zakat Ternak dan Niaga), 30

Lampiran 8
Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Praktik Perkawinan Adat di Banyumas, 20
Gambar 2 Skema Akad dalam Lembaga Keuangan Syariah, 24
Gambar 3 Peta Wilayah Yuridiksi Pengadilan Agama, 29
Gambar 4 Proses persidangan di Lembaga Peradilan, 41

Lampiran 9
Contoh Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

BSOAS	: *Buletin of the School of Oriental and African Studies*
DI	: *Der Islam*
EI	: *Encyclopedia of Islam*
IC	: *Islamic Culture*
IQ	: *Islamic Quarterly*
JKHI	: Jurnal Kajian Hukum Islam
JSS	: *Journal of Semitic Studies*
MEQ	: *Muslim Education Quarterly*
MW	: *Moeslim World*
REI	: *Revue des Etudes Islamiques*
SWT	: *Subhanahu wa ta'ala*
SAW	: *Shallallahu 'alaihi wa sallam*

Lampiran 10
Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Amir, Zaini, dkk. *Manajemen Zakat.* Purwokerto: STAIN Press, 2006.

Azhari, Dawud. "Praktik Menikah Sambil Kuliah di Kalangan Mahasiswa". *www.nuonline.org.*

Bakar, Osman. *Tauhid dan Sains: Esei-esei tentang Sejarah dan Filsafat Sains Islam*. Terj. Yuliani Liputo. Bandung: Pustaka Hidayah, 1994.

Basith, Abdul. "Zakat Profesi dan Signifikansinya bagi Pengembangan Ekonomi Umat". Dalam Laili Triana (ed.). *Zakat dan Pembangunan Umat*. Bandung: Bulan Sabit, 2017.

Al-Būty, Saīd Ramaḍān, *Maṣlaḥah,* terj. Nur Jaman. Jakarta: Bulan Bintang, 2002.

Cahyadi, Dedi. "Pemikiran Tasawwuf Abdurrauf al-Singkili". *Tesis.* Banda Aceh: Fakultas Usuluddin IAIN Ar-Raniry, 1998..

Hasanudin, Ahmad. "Kontroversi Hukum Asuransi: Studi Pandangan Muṣṭafā Aḥmad al-Zarqā'". *Al-Manahij: Jurnal Kajian Hukum Islam.* Vol. XII, no. 1, 2018, 12-27. *(ini untuk jurnal cetak)*

Hasanudin, Ahmad. "Kontroversi Hukum Asuransi: Studi Pandangan Muṣṭafā Aḥmad al-Zarqā'". *Al-Manahij: Jurnal Kajian Hukum Islam.* Vol. XII, no. 1, 2018, 12-27. *www.almanahij.uinsaizu.ac.id.* (ini untuk jurnal online)

Huzaemah, Tantri. "Bias Gender dalam Media Massa," *Suara Merdeka,* 11 Januari 2012.

Jatmiko, Yuli (ed.). *Metodologi Penelitian Hukum Islam.* Jakarta: UI Press, 1999.

Listiani, Apri Nur. "Respons Hakim di Lingkungan Peradilan Agama terhadap Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual (Studi di Pengadilan Agama Banyumas dan Pengadilan Agama Purwokerto". *Skripsi*. Purwokerto: Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2023.

Majid, Abdul. "Konsep Bimbingan dalam al-Qur'an," *Penelitian Individual*. Purwokerto: Saizu Publisher, 2023.

Mukidi, Ahmad. "Akulturasi Islam dan Kejawen", dalam Suparto (ed.), *Islamisasi Nusantara.* Jogjakarta: Tsawab Press, 2006.

Muzakki, Ahmad, dan Andi Armas. *Pengantar Penelitian Hukum.* Jogjakarta: Pustaka Pelajar, 1982.

Lampiran 10
Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri
   1. Nama Lengkap :
   2. NIM :
   3. Tempat/Tgl. Lahir :
   4. Alamat Rumah :
   5. Nama Ayah :
   6. Nama Ibu :
   7. Nama Istri :
   8. Nama Anak :

B. Riwayat Pendidikan
   1. Pendidikan Formal
      a. SD/MI, tahun lulus :
      b. SMP/MTs, tahun lulus :
      c. SMA/MA, tahun lulus :
      d. S1, tahun masuk :
   2. Pendidikan Non-Formal (jika ada)
      a. ...
      b. ...

C. Prestasi Akademik (jika ada)
   1. …
   2. …

D. Karya Ilmiah (jika ada)
   1. …
   2. …

E. Pengalaman Organisasi (jika ada)
   1. …
   2. …

Purwokerto, 20 Oktober 2026
Ttd.

Syifa Amalia Arif Fiyanti

Lampiran 11
Contoh Penulisan Catatan Kaki (Footnote)

CONTOH FOOTNOTE

Berkembangnya kebutuhan manusia sering memunculkan transaksi baru yang belum dikenal pada masa Rasulullah, Sahabat, tabi'in dan bahkan para ulama kelasik yang belum diketahui keabsahannya menurut hukum Islam. [1] Di sinilah peran ulama kontemporer dalam menjawab problem perekonomian modern.

Salah satu transaksi yang berkembang di masyarakat adalah akad asuransi. Secara umum asuransi adalah suatu perjanjian yang dengan perjanjian tersebut penanggung mengikatkan diri kepada seorang tertanggung untuk memberikan penggantian kepadanya, karena suatu kerugian, kerusakan, atau kehilagan keuntungan yang diharapkan yang mungkin dideritanya karena suatu peristiwa yang tidak tertentu.[2]

Salah satu ulama yang membolehkan asuransi secara mutlak adalah Musṭafa Aḥmad al-Zarqā'. Beliau membolehkan asuransi konvensional secara mutlak. Beliau menuangkan pikirannya tentang asuransi dalam karya tulis yang diajukan pada *Majma' al-Fiqh al-Islāmī*. Al-Zarqā' menjelaskan secara detail asuransi konvensional dalam pandangan Islam. Dalam karyanya tersebut, al-Zarqā'

[1] Kebutuhan perekonomian yang meningkat membuat banyak hal yang berkembang dan berubah dalam ekonomi Islam. Salah satunya adalah terbentuknya akad-akad baru yang belum dikenal dalam fikih klasik. Di antara akad-akad baru tersebut adalah *al-Ijārah al-Muntahiyah bi at-Tamlīk*. Gambaran dari akad ini adalah bergabungnya dua akad dalam satu akad, yaitu akad sewa menyewa dan jual beli. Para ulama kontemporer memberikan beberapa syarat yang harus dipenuhi dalam akad ini. Syarat-syarat itu diantaranya adalah kedua akad tersebut benar-benar dilaksanakan dan terpisah. Pertama yang dilaksanakan adalah akad sewa kemudian jika semua biaya sewa telah terpenuhi baru dilaksanakan akad jual beli. Wahbah al-Zuḥailī, *Al-Fiqh al-Islāmī wa Adillatuh*, cet. IV (Beirut: Dar al-Fikr, t.t.), hlm. 235

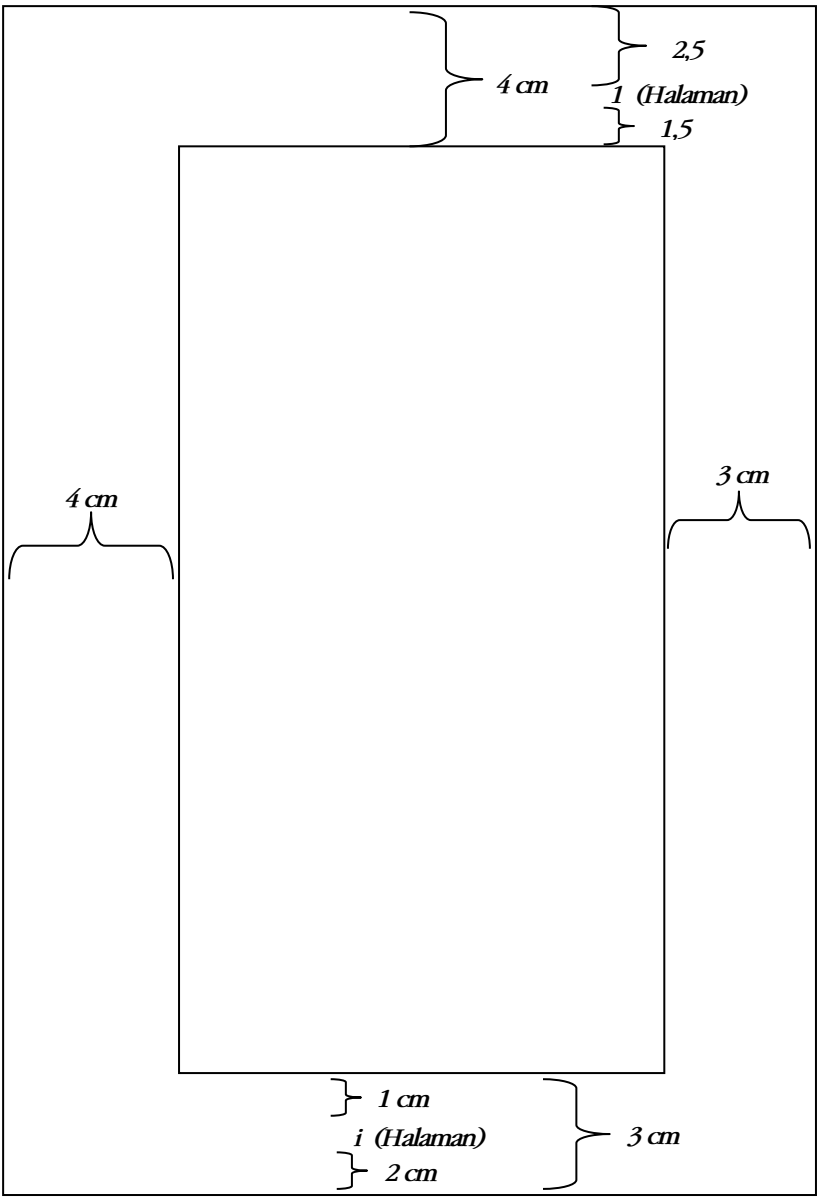
[2] Nurul Huda dan Mohamad Heykal, *Lembaga Keuangan Syariah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), hlm. 151.

memandang bahwa, asuransi konvensional dapat disamakan dengan akad *muwālāh*[3] dalam hukum waris.[4]

[3] *Muwālāh* adalah suatu akad di mana seseorang yang tidak diketahui nasabnya bisa mewarisi hartanya kepada seseorang yang diketahui nasabnya dengan mengatakan kepada yang jelas nasabnya "kamu adalah waliku, kamu mendapat warisan jika aku telah meninggal, dan kamu jadi *'aqilah*ku jika aku berbuat kriminal". Syubair, *al-Mu'āmalah,* hlm. 124.

[4] Muṣṭafā Aḥmad al-Zarqā', *Niẓām at-Ta'mīn Haqiqatuh wa Ra'yu al-Syar'i fih* (Beirut: Mu'assasah ar-Risalah, 1984), hlm. 57.

Lampiran 12 :
Batas Margin Kertas



Lampiran 13
Abstrak

(Contoh abstrak)

"TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP PEMBELIAN BAHAN BAKU OLEH FRANCHISEE DALAM SISTEM WARALABA
(Studi Kasus Bakso Mantep Adipala)"

ABSTRAK
Amalia Arif Fiyanti
NIM. 214110301053

Program Studi Hukum Ekonomi Syariah
Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

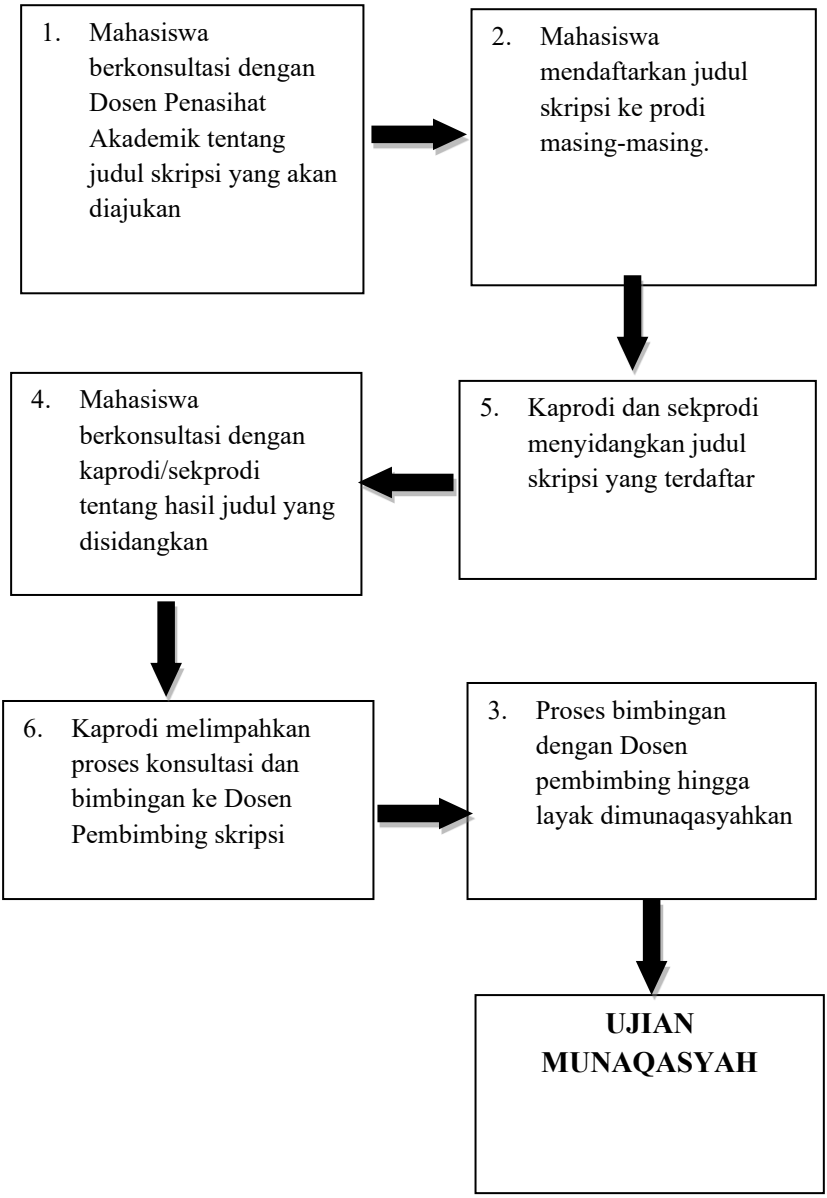
Praktik kewajiban pembelian bahan baku oleh *franchisee* kepada *franchisor* dalam sistem waralaba Warung Bakso Mantep Adipala menimbulkan persoalan hukum dalam perspektif hukum Islam, khususnya terkait potensi monopoli, ketidakjelasan harga, serta ketiadaan perjanjian tertulis. Kondisi tersebut menuntut analisis hukum untuk menilai kesesuaiannya dengan prinsip-prinsip muamalah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis mekanisme pembelian bahan baku dalam sistem waralaba tersebut serta menilainya berdasarkan perspektif akad *ijārah*, akad *syirkah*, dan prinsip multi akad dalam hukum Islam.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) dengan pendekatan kualitatif yuridis-empiris. Data primer diperoleh melalui wawancara mendalam dengan *franchisor*, Bapak Sukimin, serta tiga *franchisee*, yaitu Bapak Indra, Bapak Diki, dan Bapak Riko. Data sekunder dikumpulkan melalui studi literatur yang berkaitan dengan akad *ijārah*, akad *syirkah*, prinsip multi akad, serta Fatwa DSN-MUI Nomor 112/DSN-MUI/IX/2017 tentang Akad *Ijārah*. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, kemudian dianalisis secara deskriptif dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa mekanisme pembelian bahan baku pada Warung Bakso Mantep Adipala mengandung dua akad yang berjalan secara bersamaan, yaitu akad *ijārah* atas hak penggunaan merek, resep, dan sistem operasional, serta akad *syirkah* dalam hubungan kemitraan antara *franchisor* dan *franchisee*. Dalam perspektif hukum Islam, praktik tersebut termasuk kategori *al-'uqūd al-mujtami'ah* (akad terkumpul) dan pada prinsipnya sah selama memenuhi rukun dan syarat masing-masing akad serta tidak mengandung unsur *garar, ikrah*, riba, dan monopoli yang merugikan. Namun demikian, praktik tersebut menyimpan potensi pelanggaran terhadap prinsip keadilan dan kemaslahatan akibat tidak adanya transparansi harga dan perjanjian tertulis. Oleh karena itu, praktik ini dapat dibenarkan secara syariah dengan syarat *franchisor* memberikan kejelasan harga pokok, tidak melakukan pemaksaan sepihak, serta membuka peluang alternatif pasokan bahan baku selama standar kualitas tetap terjaga.

Kata Kunci: *Pembelian Bahan Baku, Multi Akad, Waralaba, Hukum Islam*

ALUR PENYUSUNAN SKRIPSI FAKULTAS SYARIAH



PEDOMAN TRANSLITERASI

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam tesis ini berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543 b/u/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem penulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam Transliterasi ini sebagian dilambangkan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Di bawah ini daftar huruf Arab itu dan Transliterasinya dengan huruf Latin.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	be
ت	ta	t	te
ث	ṡa	ṡ	es (dengan titik di atas)
ج	jim	J	je
ح	ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	żal	ż	zet (dengan titik di atas)
ر	ra	r	er

ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	....‘...	koma terbalik di atas
غ	gain	g	ge
ف	fa	f	ef
ق	qaf	q	ki
ك	kaf	k	ka
ل	lam	l	el
م	mim	m	Em
ن	nun	n	en
و	wau	w	we
ه	ha	h	ha

ء	hamzah	..'..	apostrof
ي	ya	y	ye

2. Vokal

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

a) Vokal Tunggal

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

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

Contoh:

كتب - *kataba*

فعل - *fa'ala*

ذكر - *żukira*

يذهب - *yażhabu*

سئل - *suila*

b) Vokal Rangkap

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

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan huruf	Nama
ـ ي	Fathah dan ya	ai	a dan i
ـ و	Fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

كيف - *kaifa*

هول - *haula*

c) Maddah

Maddah atau vokal panjang lambangnya dengan harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ـ ا / ـ ى	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
ـ ي	Kasrah dan ya	Ī	i dan garis di atas
ـ و	Dammah dan waw	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

قال - *qāla*

رمي - *ramā*

قيل - *qīla*

يقول - *yaqūlu*

d) Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

1) Ta Marbutah hidup

Ta marbutah yang hidup atau yang mendapat harkat fathah, kasroh 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:

روضة الاطفال - *raudatu al-atfal*

المدينة المنورة - *al-Madīnah al-Munawwarah*

e) Syaddah (Tasydid)

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

Contoh:

ربنا - *rabbanā*

نزل - *nazzala*

البر - *al-birr*

نعم - *nu'ima*

الحج - *al-hajju*

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 qomariah.

1) Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /I/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu. Pola yang dipakai ada dua, seperti berikut:

2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

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

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

Contoh:

الرجل - *ar-rajulu*

الشمش - *asy-syamsu*

البديع - *al-badi'u*

السيدة - *as-sayyidatu*

القلم - *al-qalamu*

الجلال - *al-jalālu*

g) Hamzah

Dinyatakan di depan Daftar Transliterasi Arab-Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan *opostrof*. Namun, hal ini 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:

   امرت - *umirtu*

   اكل - *akala*

2) Hamzah ditengah:

   تأ خذون - *takhużūna*

   تأ كلون - *takulūna*

3) Hamzah di akhir:

   شيء - *syaiun*

   النوء - *an-nauu*

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, bisaa dipisah per kata dan bisa pula dirangkaikan.
Contoh:

و ان الله لهو خير الرازقين

Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn.
Wa innallāha lahuwa khairur-rāziqīn.

فاوفوا الكيل والميزان

Fa aufū al-kaila wa al-mīzāna.
Fa aufū al-kaila wal-mīzāna.

بسم الله مجرها و مرسها

Bismillāhi majrehā wa mursāhā.

و لله على الناس حج البيت من الستطاع اليه سبيلا

Wa lillāhi 'alā an-nāsi hijju al-baiti manistatā'a ilaihi sabīlā.

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, diantaranya 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:

و ما محمد الا رسول

*Wa mā **Muhammadun** illā rasūl.*

ان اول بيت و ضع للناس للذي ببكة مباركا

Inna awwala baitin wudi'a lin-nāsi lillażī bi Bakkata mubārakan.

شهر رمضان الذي انزل فيه القران

*Syahru **Ramadāna** al-lażī unzila fīhi al-**Qurānu.***

ولقد راه بالفق المبين

Wa laqad raāhu bil-ufuqil-mubīni.

الحمدلله رب العلمين

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 digunakan.
Contoh:

نصر من الله و فتح قريب

*Nasrum **minallāhi** wa fathun qarīb.*

لله الامر جميعا

***Lillāhi** al-amru jamī'an.*
Lillāhil amru jamī'an.

والله بكل شيء عليم

***Wallāhu** bikulli syaiin 'alīmun.*

j) Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian tak terpisahkan dengan ilmu tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.