

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, penyusunan buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga ini dapat diselesaikan. Tujuan penyusunan buku ini adalah untuk memberikan pedoman kepada sivitas akademika Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga, tentang prosedur dan tata cara penyusunan skripsi sebagai karya tulis ilmiah yang harus disusun oleh mahasiswa sarjana sebelum menyelesaikan studinya. Selain tentang petunjuk penyusunan skripsi, buku ini juga berisi pedoman penulisan proposal skripsi. Dengan demikian, buku ini diharapkan tidak hanya berguna bagi mahasiswa Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga, namun juga bagi mereka yang menekuni dunia akademik, khususnya dalam hal penulisan karya ilmiah.

Buku ini dapat diselesaikan karena adanya partisipasi aktif berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dalam menyelesaikan tugasnya. Akhirnya, kritik dan saran konstruktif sangat diharapkan demi kesempurnaan buku ini di masa mendatang.

Yogyakarta, 4 Desember 2018
Dekan

H. Agus Moh Najib

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor: DS-63 Tahun 2017	v
Daftar Isi	ix
Daftar Lampiran.....	xi
BAB I Pendahuluan.....	1
BAB II Proposal Skripsi	3
BAB III Skripsi	7
1. Struktur Skripsi.....	7
2. Penomoran Halaman.....	11
BAB IV Perwajahan dan Teknik Pengetikan	13
1. Sampul Skripsi.....	13
2. Pengetikan Skripsi	13
a. Ketentuan Umum.....	13
b. Batas Margin dan Jarak Pengetikan	14
c. Kutipan dan Cara Pengetikannya.....	16
d. Petikan dan Cara Pengetikannya	16
3. Sumber Rujukan	18
4. Catatan Kaki (Footnote) dan Pengetikannya	20
5. Daftar Pustaka	20
6. Penulisan Teks Arab, Istilah Asing, dan Transliterasi Arab-Latin.....	21

7. Tabel Daftar dan Gambar	21
a. Tabel Daftar	21
b. Gambar.....	22
8. Bahasa.....	23

BAB V Cara Penulisan Catatan Kaki dan Daftar Pustaka	25
I. Catatan Kaki.....	25
A. Rujukan Berupa Kitab Suci	25
B. Rujukan Berupa Buku.....	26
C. Rujukan Berupa Artikel	34
D. Sumber yang tidak diterbitkan	36
E. Manuskrip, Dokumen atau Surat	37
F. Undang-undang atau Peraturan.....	38
G. Mengutip Kutipan	38
H. Pidato, Wawancara, Observasi dan Sejenisnya	39
I. Mengutip Ulang	40
J. Mengutip Websites.....	41
K. Contoh Lengkap Penulisan Catatan Kaki.....	42
II. Daftar Pustaka.....	46

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Contoh Cover (Halaman Judul), 53
- Lampiran 2. Contoh Surat Pernyataan Keaslian dan Bebas Plagiarisme, 54
- Lampiran 3. Contoh Surat Persetujuan Skripsi, 55
- Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan, 56
- Lampiran 5. Contoh Abstrak, 57
- Lampiran 6. Contoh Pedoman Transliterasi, 58
- Lampiran 7. Contoh Daftar Isi, 64
- Lampiran 8. Contoh Halaman Terjemahan, 68
- Lampiran 9. Contoh Daftar Riwayat Hidup, 69
- Lampiran 10. Format Hardcopy Tugas Akhir, 70

BAB I

PENDAHULUAN

Skripsi adalah sebuah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa Program Strata-1 untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar sarjana dalam bidang ilmu tertentu. Bobot skripsi adalah 6 SKS. Skripsi disusun berdasarkan hasil penelitian yang disusun dalam format yang ditentukan oleh Fakultas. Penelitian untuk penyusunan skripsi (selanjutnya disingkat penelitian skripsi) harus sesuai dengan jurusan atau program studi yang diambil oleh mahasiswa bersangkutan, yaitu salah satu dari jurusan atau program studi pada Fakultas Syariah dan Hukum berikut:

1. Program Studi Ahwal Syakhshiyah/Hukum Keluarga Islam;
2. Program Studi Siyasah/Hukum Tata Negara;
3. Program Studi Perbandingan Mazhab;
4. Program Studi Muamalah/Hukum Ekonomi Syariah;
5. Program Studi Ilmu Hukum.

Penyusunan skripsi dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Jurusan/Program Studi. Dosen pembimbing bertugas mengarahkan, membimbing dan memberi saran mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan penelitian dan penyusunan skripsi baik masalah substansi maupun teknis penulisan. Namun demikian, isi skripsi sepenuhnya merupakan tanggung jawab mahasiswa yang menyusun.

Penelitian dilakukan dengan membuat rencana (proposal) penelitian, melaksanakan penelitian, dan membuat laporan penelitian dalam bentuk skripsi.

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

Penelitian skripsi dapat berupa penelitian kualitatif, penelitian kuantitatif, atau perpaduan keduanya. Proposal penelitian, baik kualitatif maupun kuantitatif serta perpaduan keduanya, memuat:

- A. Judul. Judul harus singkat, sederhana dan jelas mengandung problematika penelitian dan tidak lebih dari 15 kata, jika lebih maka dibuat anak judul.
- B. Latar Belakang Masalah yaitu penjelasan tentang alasan akademik dalam memilih permasalahan tertentu yang dipandang menarik, penting, dan perlu untuk diteliti.
- C. Rumusan Masalah adalah pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicari jawabannya melalui penelitian dan sesuai dengan judul penelitian.
- D. Tujuan dan Kegunaan. Tujuan penelitian adalah operasionalisasi rumusan masalah menjadi penjelasan konkret tentang data yang dicari dalam penelitian yang berupa pernyataan tentang fakta yang dapat diamati atau diukur. Kegunaan merupakan abstraksi temuan penelitian yang diharapkan menjadi manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan (teoritis) maupun masyarakat secara umum (praktis).
- E. Telaah Pustaka adalah kajian terhadap hasil penelitian atau karya kontemporer yang membahas subjek yang sama, khususnya skripsi, tesis atau disertasi atau karya akademik

lain yang merupakan hasil penelitian. Tujuannya untuk mengetahui sejauh mana penelitian yang telah dilakukan terhadap subjek pembahasan, dan untuk mengetahui perbedaan penelitian-penelitian yang sudah ada dengan penelitian yang akan dilakukan. Minimal 20% telaah pustaka harus berasal dari Jurnal ilmiah terkait tema penelitian.¹

- F. Kerangka Teoretik; teori-teori atau kerangka konseptual yang akan digunakan sebagai pisau analisis untuk membedah masalah-masalah yang akan diteliti.
- G. Hipotesis (jika ada), memuat argumentasi dasar atau jawaban sementara terhadap masalah penelitian berdasarkan teori atau konsep terdahulu yang telah ada.
- H. Metode Penelitian; mencakup pendekatan dan langkah-langkah penelitian, yang meliputi jenis penelitian, sifat penelitian, pendekatan, teknik pengumpulan data, dan analisis data yang digunakan dalam penelitian.
- I. Sistematika Pembahasan; deskripsi tentang alur penulisan skripsi yang disertai dengan logika atau argumentasi penulis mengenai susunan bagian-bagian skripsi.
- J. Daftar Pustaka adalah referensi yang dipergunakan dalam penulisan proposal skripsi.
- K. Jadwal Penelitian dan penyelesaian skripsi; rencana rinci alokasi waktu dan kegiatan untuk penelitian dan penyelesaian skripsi.

Jumlah halaman proposal skripsi minimal 12 (dua belas)

¹ Contoh: bisa diunduh di website Garuda, OJS, dan lain-lain

halaman dan maksimal 20 (dua puluh) halaman yang diketik 2 (dua) spasi pada kertas HVS 70 atau 80 gram dengan ukuran kuarto/A4 (21¹/₂ x 28 cm atau 8¹/₂ x 11 inci). Teknik pengetikan, penulisan kutipan dan daftar pustaka ditulis seperti pada penulisan skripsi.

Proposal penelitian yang telah diseminarkan dan dilaksanakan penelitiannya dijadikan bagian pendahuluan skripsi (kecuali bibliografi) dan penyesuaian lainnya yang diperlukan.

BAB III

SKRIPSI

1. Struktur Skripsi

Skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu: bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

a. Bagian awal skripsi berisi halaman judul, abstrak, surat pernyataan keaslian dan bebas plagiarisme, surat persetujuan skripsi, pengesahan, *motto* (jika diinginkan), persembahan (jika diinginkan), Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan daftar gambar (jika ada).

1). Pada halaman cover depan memuat

- a) Judul dengan huruf kapital dan dicetak tebal
- b) Logo UIN Sunan Kalijaga tanpa tulisan
- c) Kata SKRIPSI
- d) Maksud penulisan skripsi yaitu: **DISUSUN DAN DIAJUKAN KEPADA FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN DARI SYARAT-SYARAT MEMPEROLEH GELAR SARJANA STRATA SATU DALAM ILMU HUKUM/ ILMU HUKUM ISLAM"**
- e) Kata OLEH

- f) Nama mahasiswa dengan huruf kapital, dicetak tebal dan garis bawah.
- g) Nomor Induk Mahasiswa dicetak tebal.
- h) Pembimbing; (nama dosen pembimbing); dengan huruf kapital dan dicetak tebal.
- i) Nama program studi (**AHWAL SYAKHSHIYYAH/HUKUM KELUARGA ISLAM, atau SIYASAH/HUKUM TATA NEGARA, atau PERBANDINGAN MAZHAB, atau MUAMALAH/HUKUM EKONOMI SYARIAH, atau ILMU HUKUM**)
- j) Nama fakultas **FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA,**
- k) Tahun (waktu selesainya pembuatan skripsi) dicetak tebal.

2). Abstrak terdiri dari tiga paragraf. Paragraf pertama mengenai latar belakang dan pokok masalah, paragraf kedua tentang metode dan kerangka teori yang diajukan dalam skripsi, paragraf ketiga tentang hasil penelitian. Abstrak dibuat dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris atau Arab yang disusun dalam 1 halaman dan ditulis dengan spasi 1 (per bahasa) kemudian dilengkapi dengan kata kunci minimal 3 (tiga) kata.

3). Surat Pernyataan Keaslian dan Bebas Plagiarisme memuat pernyataan tertulis dari penulis skripsi,

yang menyatakan bahwa skripsi secara keseluruhan merupakan hasil penelitian/karya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya dan bebas dari plagiarisme.

- 4) Surat Persetujuan Skripsi. Halaman ini dimaksudkan untuk memberikan bukti formal bahwa skripsi telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan pada tahap ujian munaqasah.
 - 5) Halaman Pengesahan dicetak secara *online* setelah ujian munaqasah dilaksanakan.
 - 6) Motto: ungkapan yang dipandang memiliki pengertian mendalam bagi penyusun skripsi.
 - 7) Persembahan: ungkapan terima kasih secara khusus yang diberikan oleh penyusun skripsi kepada orang-orang tertentu.
 - 8) Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yaitu pedoman yang baku dalam penulisan istilah Arab.
 - 9) Kata Pengantar adalah ungkapan terima kasih dari penyusun skripsi kepada berbagai pihak yang telah berjasa dalam penyelesaian penulisan skripsi yang dimulai dengan basmalah, hamdalah, syahadah, dan salawat dari penyusun skripsi (dalam Bahasa Arab) dan pernyataan terimakasih kepada pihak-pihak yang secara langsung berjasa dalam menyelesaikan skripsi, lalu tanggal, bulan, tahun baik hijriyah maupun miladiyah dan diakhiri dengan tanda tangan penyusun skripsi.
- b. Bagian isi skripsi harus terdiri dari Pendahuluan, Pembahasan dan Penutup termasuk Daftar Pustaka.

- 1) Bagian pendahuluan terdiri dari: a. latar belakang masalah, b. rumusan masalah, c. tujuan dan kegunaan penelitian, d. telaah pustaka, e. kerangka teoretik, f. metode penelitian, dan g. sistematika pembahasan. Bagian ini menjadi BAB I PENDAHULUAN.
- 2) Bagian pembahasan terdiri dari deskripsi dan analisis. Bagian ini terdiri dari:
 - a. Pengembangan landasan teori —yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari sub-bab (e) kerangka teoretik di BAB I PENDAHULUAN—, yang dipakai untuk menganalisis masalah yang diangkat. Bagian ini menjadi BAB II.
 - b. Data lapangan atau data objek yang menjadi fokus penelitian. Bagian ini menjadi BAB III.
 - c. Analisis yang merupakan deskripsi, argumentasi dan kritik yang dibangun berdasarkan kerangka teori yang dipakai terhadap data hasil penelitian. Bagian ini menjadi BAB IV.
- 3) Bagian penutup yang memuat kesimpulan dan saran. Kesimpulan adalah rangkuman dari keseluruhan pembahasan yang memuat jawaban singkat dari rumusan masalah yang ada di sub-bab (b) BAB I PENDAHULUAN. Antara rumusan masalah dan kesimpulan harus *connect* dan selaras. Sedangkan saran merupakan kritik, masukan, usul, maupun rekomendasi yang relevan dengan kesimpulan yang didapatkan. Bagian ini menjadi BAB V PENUTUP.

- 4) Bagian isi terakhir skripsi memuat daftar pustaka. Jumlah halaman bagian isi skripsi sekurang-kurangnya 70 (tujuh puluh) halaman kertas kwarto (A4) spasi ganda.
- c. Bagian akhir skripsi memuat lampiran-lampiran. Bagian lampiran ini berisi sekurang-kurangnya a) terjemahan ayat Al-Qur'an dan Al-Hadis serta teks-teks bahasa asing lainnya, b) biografi ulama/tokoh/intelektual, c) data yang relevan dengan penulisan skripsi (misal: instrumen penelitian, daftar wawancara, daftar responden, daftar pertanyaan, peraturan perundang-undangan, dan lain-lain), dan d) daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) penyusun skripsi. *Contoh* terlampir.
2. Penomoran Halaman
Bagian awal skripsi diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi kecil pada bagian bawah halaman di tengah dan dihitung mulai dari halaman judul dalam. *Bagian isi* skripsi diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab di margin kanan atas mulai dari Bab Pendahuluan hingga halaman terakhir Daftar Pustaka, dan pada halaman yang ada judulnya (judul bab atau daftar pustaka) nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah. *Bagian akhir* yang berupa lampiran-lampiran diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi besar di bagian bawah tengah.

BAB IV PERWAJAHAN DAN TEKNIK PENGETIKAN

1. Sampul Skripsi
Sampul depan skripsi terdiri dari sampul luar berwarna hitam dengan karton tebal, dan sampul dalam dengan sehelai kertas putih; dan keduanya diberi etiket.
Sampul belakang skripsi berwarna hitam dengan karton tebal, tanpa tulisan apapun.
Bentuk penjilidan skripsi adalah seperti buku dengan ukuran 18x24 cm.
2. Pengetikan Skripsi
 - a. Ketentuan Umum
Pengetikan skripsi dianjurkan dengan menggunakan mesin komputer dan dicetak dengan warna hitam. Untuk tanda atau huruf yang tidak tersedia dalam mesin ketik atau komputer, ditulis dengan alat tersendiri dan menggunakan tinta hitam.
Kecuali halaman judul, abstrak, lampiran terjemahan, riwayat hidup ulama atau sarjana, daftar pustaka dan catatan kaki. Skripsi diketik dengan jarak 2 (dua) spasi pada kertas HVS 70 gram dengan ukuran kwarto/A4 (21¹/₂ x 28 cm atau 8¹/₂ x 11 inci) sekurang-kurangnya rangkap 4 (empat) dengan menggunakan jenis huruf *pica* atau *font time new roman* atau *font transliterasi* dengan ukuran 12.

Halaman judul diketik seluruhnya (termasuk gelar) dengan huruf kapital dengan urutan dari atas ke bawah dan di bawah judul diberi lambang UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, dan diketik dengan spasi tunggal (1 *space*) serta ditebalkan.

Abstrak, lampiran terjemahan dan riwayat hidup ulama atau sarjana, juga diketik dengan spasi rapat (satu spasi).

b. Batas Margin dan Jarak Pengetikan

Batas margin adalah sebagai berikut: samping kiri dan atas masing-masing 4 cm; samping kanan dan bawah masing-masing 3 cm. Pengetikan bab, sub-bab dan rinciannya adalah sebagai berikut:

- 1). Bab diketik di tengah-tengah dengan huruf besar dan ditebalkan tanpa diberi garis bawah.
- 2). Sub-bab diketik pada margin kiri dengan huruf besar pada setiap awal kata dan ditebalkan; jarak pengetikan antara sub-bab dengan kata di atasnya dan di bawahnya masing-masing 2¹/₂ spasi.
- 3). Rincian sub-bab diketik sejajar dengan baris baru, dan huruf pertamanya diketik dengan huruf besar dan seterusnya dengan huruf kecil tanpa diberi garis bawah; jarak pengetikan antara judul rincian sub-bab dengan kalimat di atas atau di bawahnya masing-masing 2¹/₂ spasi.
 - a) Jika dalam pembahasan terdapat judul bab, sub-bab atau pasal, anak pasal dan bagian-bagian lainnya, maka pembagian tersebut

ditandai secara berturut-turut dengan kode-kode Angka Romawi besar (I, II, III dan seterusnya), kemudian huruf besar (A, B, C dan seterusnya), kemudian angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya), kemudian huruf kecil (a, b, c dan seterusnya), kemudian angka Arab yang diberi kurung tutup tanpa titik dibelakangnya [1), 2), 3) dan seterusnya], kemudian huruf kecil yang diberi tanda kurung tutup tanpa titik di belakangnya [a), b), c) dan seterusnya], kemudian angka Arab yang diletakkan di dalam kurung tanpa titik di belakangnya [(1),(2),(3) dan seterusnya], kemudian huruf kecil yang diletakkan di dalam kurung tanpa titik dibelakangnya [(a),(b), (c) dan seterusnya]. Jika masih terdapat rincian lagi maka digunakan kata-kata: pertama, kedua, ketiga, dan lain-lain yang semacamnya.

- b) Jika rincian dari bab tidak dimaksudkan sebagai sub-sub maka langsung memakai angka Arab, misalnya pada Bab Kesimpulan dan Saran.
- c) Paragraf pertama setiap sub bab lurus dengan judul sub bab, sedangkan paragraf kedua dan seterusnya harus menjorok ke dalam sejauh 1,25 cm bila menggunakan komputer atau 6 (enam) ketukan mesin ketik, dan baris berikutnya dimulai pada margin (0 cm).

c. Kutipan dan Cara Pengetikannya

Kutipan (kuotasi) adalah pengambilan pendapat/uraian dari suatu tulisan atau gambar lain, yang penyajiannya dengan bahasa sendiri (kutipan tidak langsung). Kutipan (kuotasi) ditulis seperti uraian sendiri, termasuk jarak spasinya; dan pada akhir kutipan diberi tanda angka nomor kutipan dan diketik $\frac{1}{2}$ spasi di atas baris yang bersangkutan.

Contoh:

Menurut al-Gazāli, struktur penalaran dalam hukum Islam tidak berbeda dengan struktur penalaran dalam ilmu-ilmu akliyah, kecuali dalam hal bahwa premis ilmu hukum bisa bersifat tentatif, sementara dalam ilmu-ilmu akliyah pre-mis-premisnya harus bersifat pasti.¹

d. Petikan dan Cara Pengetikannya

Petikan (sitasi) adalah pengambilan pendapat/uraian dari suatu sumber tertulis dengan sama sekali tidak menyimpang sedikitpun dari apa yang tertulis dalam sumber tersebut, baik ejaan maupun tanda bacanya (disebut juga kutipan langsung).

Cara penulisan petikan (sitasi) adalah sebagai berikut.

- 1). Apabila tidak lebih dari tiga baris, petikan (sitasi) diketik seperti uraian biasa dengan diberi tanda petik dan diberi tanda angka nomor petikan (referensi catatan kaki) seperti halnya kutipan.
- 2). Apabila petikan (sitasi) berakhir dengan titik, maka tanda petik ditempatkan sesudah titik dan sebelum nomor referensi catatan kaki.

Contoh petikan dari al-Gazāli:

“Ilmu paling mulia adalah ilmu akal dan naqal dipadukan serta ra’yu dan wahyu dipersatukan.”²

- 3). Apabila lebih dari tiga baris, maka petikan diketik dalam garis baru dengan spasi rapat (satu spasi) dan masuk ke dalam sejauh 1,25 cm atau 6 (enam) ketukan mesin ketik, tanpa tanda petik, dan diberi tanda angka nomor petikan (nomor referensi catatan kaki).

Contoh petikan dari al-Gazāli yang menyatakan:

Orang yang mengatakan bahwa maslahat adalah sumber hukum yang kelima adalah keliru, karena maslahat itu berpangkal pada mempertahankan tujuan hukum, dan tujuan hukum itu diketahui dari al-Kitab, as-Sunnah dan ijmak. Setiap maslahat yang tidak berpangkal pada mempertahankan suatu tujuan yang dipahami dari al-Kitab, as-Sunnah dan ijmak, dan merupakan maslahat ganjil yang tidak selaras dengan tindakan-tindakan syarak di tempat lain, maka itu adalah maslahat yang tidak sah dan harus ditolak. Barang siapa memeganginya berarti membuat-buat hukum syar'³.

Jika dalam mengambil petikan penyusun berpendapat ada kesalahan tulis atau cetak, maka cukup menulis kata: sic : yang diikuti kata atau kalimat yang dianggap benar dan diletakkan di dalam kurung setelah kata atau kalimat yang dianggap salah.

Contoh:

Perselisihan ulama mengenai kehujjahan istihsan...., sebenarnya terletak pada perbedaan mereka dalam

memberikan batasan terhadap istihsan itu sendiri, jadi bukan pada koperasionalnya (sic: operasionalnya) dalam menetapkan hukum berdasarkan istihsan.⁴

Petikan (sitasi) dari sumber yang berbahasa asing ditulis sebagaimana aslinya, sedang terjemahnya ditulis dalam lampiran khusus untuk terjemahan. Mengenai teknik pengetikannya berlaku ketentuan sebagaimana terdapat pada ayat (2) pasal ini.

Apabila petikan (sitasi) dari suatu hadis dihantarkan dengan kata-kata seperti “Rasulullah bersabda”, maka cukup dipetik sabdanya saja.

Apabila petikan tidak dimulai dari awal kalimat haruslah diberi tiga buah titik kemudian dilanjutkan dengan kata atau kalimat yang dikehendaki. Demikian pula jika di tengah-tengah petikan ada kata/kalimat yang ditinggalkan. Jika pada bagian akhir kalimat ada kata/kalimat yang dibuang (tidak ikut dipetik), maka harus diganti dengan empat buah titik.

Contoh:

...Perselisihan ulama mengenai kehujjahan istihsan..., sebenarnya terletak pada perbedaan mereka dalam memberikan batasan terhadap istihsan itu sendiri, jadi bukan pada koperasionalnya (sic: operasionalnya) dalam menetapkan hukum berdasarkan istihsan...⁴

3. Sumber Rujukan

Rujukan harus dilakukan kepada sumber asli. Akan tetapi dalam hal sumber asli tidak ditemukan, rujukan dilakukan kepada sumber sekunder yang memuat bahan atau data yang dikutip atau dipetik oleh penyusun skripsi

dengan menyebut sumber sekunder tersebut.

Rujukan kepada kitab hadis harus dilakukan kepada sumber asli (primer)-nya, yaitu semua kitab hadis yang pengarangnya mempunyai sanad yang langsung menghubungkannya kepada Nabi Muhammad saw atau sumber yang menghimpun atau menggabungkan beberapa kitab dimaksud. Sumber asli hadis meliputi tiga macam, yaitu:

- 1). Kitab-kitab hadis yang disusun oleh para ahli hadis yang langsung memiliki sanad kepada Nabi saw, seperti *al-kutub as-sittah*.
- 2). Kitab-kitab yang menghimpun dan mengumpulkan kitab-kitab tersebut, seperti *al-Jāmi' bain aṣ-ṣaḥīḥain*;
- 3). Kitab-kitab non-hadis yang penyusunnya mempunyai sanad langsung yang menghubungkannya kepada Nabi Muhammad saw, seperti al-Umm karya asy-Syāfi'ī, *Tafsīr at Ṭabarī*, *Sirah Ibn Hisyām* dan lain-lain.

Semua rujukan harus diberi nomor referensi catatan kaki (footnote) dengan cara memberi angka Arab pada akhir kutipan atau petikan. Penomoran diberikan secara berurutan untuk setiap babnya dan diletakkan $\frac{1}{2}$ spasi di atas baris di akhir kutipan atau petikan. Untuk setiap bab baru, nomor referensi catatan kaki dimulai dengan nomor satu dan rujukan ditulis sempurna meskipun pernah ditulis pada bab sebelumnya.

4. Catatan Kaki (*Footnote*) dan Pengetikannya

Catatan kaki (*footnote*) adalah catatan yang dibuat di bagian bawah halaman dengan maksud untuk (a) menunjukkan sumber atau bahan bacaan yang dijadikan rujukan, (b) membuat referensi silang (*cross reference*), (c) menunjukkan ke sebuah lampiran (*appendix*), atau (d) membuat komentar pendek dan insidental guna memberikan informasi tambahan atau untuk mengkualifikasikan diskusi teks.

Baris pertama catatan kaki menjorok ke dalam sejauh 1,25 cm dari margin kiri atau sama dengan baris baru, dan baris berikutnya sejajar dengan margin kiri. Catatan kaki diketik dengan jarak satu spasi dan jarak catatan kaki yang satu dengan berikutnya adalah dua spasi.

5. Daftar Pustaka

Daftar pustaka dimaksudkan untuk memberikan daftar tabulasi dari semua sumber rujukan yang digunakan dalam penyusunan skripsi. Daftar Pustaka dikelompokkan dan disesuaikan dengan rujukan secara berurutan sebagai berikut:

- a. Al-Qur'an/Ulum al-Qur'an/Tafsir
- b. Al-Hadis/Ulum al-Hadis
- c. Fikih/Usul Fikih/Hukum
- d. Peraturan Perundang-undangan
- e. Putusan Pengadilan
- f. Jurnal
- g. Surat Kabar/Majalah
- h. Data Elektronik
- i. Lain-lain

Pengetikan daftar pustaka dimulai pada margin kiri dan baris berikut dimulai 1,25 cm dari margin kiri dengan jarak satu spasi. Akan tetapi jarak antara dua sumber adalah dua spasi dan masing-masing sumber tidak diberi nomor urut. Daftar Pustaka diurutkan secara alfabetis.

6. Penulisan Teks Arab, Istilah Asing, dan Transliterasi Arab-Latin

Teks-teks Arab yang berupa ayat al-Qur'an ditulis dengan menggunakan ejaan (*rasm*) Usmani, sedang teks-teks Arab selain al-Qur'an ditulis dengan menggunakan ejaan Arab biasa (*imla'i*). Penulisan istilah asing harus dicetak miring (*italics*).

Sistem transliterasi yang digunakan adalah Transliterasi Arab-Latin berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI (Nomor 158 Tahun 1997 dan Nomor 0543b/U/1987). *Lihat lampiran.*

Transliterasi hanya digunakan bagi penulisan istilah Arab yang belum diserap ke dalam Bahasa Indonesia.

7. Tabel Daftar dan Gambar

a. Tabel Daftar

- 1). Nomor tabel daftar yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel daftar, tanpa diakhiri dengan titik.
- 2). Tabel daftar tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel

- daftar dicantumkan nomor tabel daftar dan kata lanjutan, tanpa judul.
- 3). Kolom-kolom diberi nama dan pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas.
 - 4). Kalau tabel daftar lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
 - 5). Di atas dan di bawah tabel daftar dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
 - 6). Tabel daftar diketik simetris.
 - 7). Tabel daftar yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
- b. Gambar
- 1). Bagan, grafik, peta, dan foto, semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
 - 2). Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
 - 3). Gambar tidak boleh dipenggal.
 - 4). Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong dalam gambar dan bukan pada halaman lain.
 - 5). Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.

- 6). Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajarnya tidak terlalu kecil atau terlalu besar.
 - 7). Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
 - 8). Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air dan garis lengkung grafik dibuat dengan bantuan kurve Prancis (*French curve*).
8. Bahasa
- Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku (ada subyek, predikat dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan obyek dan keterangan). Skripsi dapat ditulis dalam bahasa asing (bahasa Inggris atau bahasa Arab).
- Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terimakasih pada prakata, saya tidak perlu diganti dengan penyusun.
- Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, ditulis miring.
- Kesalahan yang sering terjadi:
- a. Kata penghubung, seperti; sehingga; maka; tetapi; dan; sedangkan; dan lain-lain, tidak boleh dipakai untuk memulai kalimat.
 - b. Cara penulisan kata depan harus dibedakan dengan penulisan awalan. Penulisan kata depan (di, ke,

- dari, pada) harus dipisah. Contoh: di depan rumah, ke pasar, dari Yogyakarta, di atas, ke atas, di sini, di sana.
- c. Adapun cara penulisan awalan harus digandeng. Contoh: diatasi, dikerjakan, dan diterjemahkan.
 - d. Kata *di mana* dan *dari* kerap kurang tepat pemakaiannya, dan diperlakukan tepat seperti kata “where “ dan “of” dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan tidak boleh dipakai.
 - e. Awalan ke dan di harus dibedakan dengan kata depan ke dan di. Kalau awalan ke dan di merupakan kata sandang yang terletak di tengah kalimat ditulis dengan huruf kecil.
 - f. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat, dan sesudah tanda baca, penulisannya berjarak satu spasi.

BAB V

CARA PENULISAN CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA

- I. Catatan Kaki
 - A. Rujukan Berupa Kitab Suci
 1. Al-Qur'an
Apabila memetik ayat-ayat al-Qur'an, penulisan catatan kaki dilakukan dengan menuliskan nomor catatan kaki (*footnote*) tanpa tanda kurung, spasi, nama surat, spasi, nomor surat dalam tanda kurung, spasi, titik dua, spasi, nomor ayat, titik. Penulisan catatan kaki ayat-ayat al-Qur'an tidak boleh menggunakan istilah *ibid.*, atau lainnya sekalipun diambil dari surat yang sama.
Contoh:
¹ Al-Fātiḥah (1): 5.
² An-Nisā' (4): 42.
³ An-Nisā' (4): 68.
 2. Bibel
Apabila memetik ayat-ayat Bibel, penulisan catatan kakinya dilakukan dengan menuliskan nama kitab atau pengarang kitab, koma, spasi, nomor pasal, titik dua, spasi, nomor ayat, titik. Penulisan catatan kaki ayat-ayat Bibel tidak boleh menggunakan istilah *ibid.*, atau lainnya sekalipun diambil dari kitab yang sama.

Contoh:

⁴Kitab Kejadian, 37: 10.

⁵Matius, 24: 3.

⁶Matius, 25: 5.

B. Rujukan Berupa Buku

1. Umum

Apabila sumber yang dirujuk berupa buku pada umumnya, catatan kaki dibuat dengan menuliskan: nama penyusun, judul buku, nomor cetakan (jika ada), data penerbitan dalam tanda kurung, nomor jilid/juz (jika ada), dan nomor halaman yang dikutip.

a. Nama penyusun

1) Penulisan nama

Nama penyusun ditulis tanpa dibalik, atau cukup nama belakangnya saja yang dalam bibliografi ditulis di muka, seperti Muhammad Syafi'i Antonio, ... atau cukup Antonio; Wahbah az-Zuhaili, atau cukup Az-Zuhaili, Muhammad Ibn Idris asy-Syafi'i, ... atau cukup Asy-Syafi'i.

Contoh:

⁷ Wahbah az-Zuhaili, *al-Fiqh al-Islami wa Adillatuh*, cet. ke-3 (Damaskus: *Dār al-Fikr*, 1989), VII: 821. [Atau: ⁷ Az-Zuhaili, *al-Fiqh al-Islami wa Adillatuh*, cet. ke-3 (Damaskus: *Dār al-Fikr*, 1989), VII: 821.].

2) Penyusun lebih dari satu orang

Apabila penyusun ada dua orang, maka nama kedua penyusun itu ditulis dengan diantarai oleh kata

penghubung dan, seperti Martha L. Cottam dan Richard W. Cottam. Apabila lebih dari dua orang, cukup nama penyusun pertama saja yang ditulis dan nama-nama lain diganti dengan dkk. (singkatan dari dan kawan-kawan), seperti Hasan Ibrahim Hasan dkk.

Contoh:

⁸ Martha L. Cottam dan Richard W. Cottam, *Nationalism & Politics: The Political Behavior of Nation States* (Colorado-London: Lynne Rienner Publishers, Inc., 2001), hlm. 231.

⁹ Hasan Ibrahim Hasan dkk., *an-Nuzum al-Islamiyyah*, edisi ke-1 (Kairo: Lajnah at-Ta'rif wa at-Tarjamah wa an-Nasyr, 1953), hlm. 54.

- 3) Penyusun adalah editor dan atau penghimpun
Apabila penyusun adalah editor dan atau penghimpun, maka dalam catatan kaki sesudah nama penyusun yang sekaligus editor dan atau penghimpun itu ditulis (ed. [singkatan dari editor]) dalam tanda kurung.

Contoh:

¹⁰ Chidir Ali (ed.), *Yurisprudensi Hukum Perdata Islam di Indonesia* (Bandung: PT Al-Ma'arif, 1979), hlm. 63.

¹¹ L.E. Hakim (ed. dan pen.), *Konstitusi Negara-Negara Islam* (Bandung: N.V. Al-Ma'arif, t.t.), hlm. 6.

- 4) Penyusun adalah suatu perhimpunan, lembaga, panitia atau tim.

Apabila penyusun adalah suatu perhimpunan, lembaga, panitia atau tim, maka dalam catatan kaki pada tempat nama penyusun itu ditulis nama perhimpunan, lembaga, panitia atau tim itu, seperti Badan Kerja Sama Pondok Pesantren Jawa Barat, Madjelis Pertimbangan Kesehatan dan Syara' Kementerian Kesehatan R.I., Panitia Buku Peringatan, Tim Penyusun.

Contoh:

¹²Madjelis Pertimbangan Kesehatan dan Syara' Kementerian Kesehatan R.I., *Soal Pemindahan Darah Ditinjau dari Segi Ilmu Kedokteran dan Hukum Agama, Fatwa No. 6/1956* (t.p.: Bagian Penerbitan dan Perpustakaan Biro V, 1972), hlm. 27.

5) Anonim

Apabila nama penyusun tidak ada, maka langsung ditulis judul buku tanpa menuliskan nama penyusun.

Contoh:

¹³*Boeah Conggres Akbar Moehammadijah ke-26* (Djogjakarta: Hoofdcomite Conggres Moehammadijah, t.t.), hlm. 9.

¹⁴*Ke-NU-an* (Yogyakarta: Pengurus Wilayah Ma'arif Nahdlatul Ulama DIY, 1981), hlm. 42.

b. Judul buku

- 1) Judul buku ditulis miring atau bergaris bawah
Judul buku ditulis miring atau bergaris bawah dan dipisahkan dari nama pengarang oleh tanda koma

dan spasi, dan setelah judul buku diberi keterangan nomor cetakan (jika ada).

Contoh:

¹⁵Akh. Minhaji, *Ahmad Hassan and Islamic Legal Reform in Indonesia [1887-1958]* (Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta Press, 2001), hlm. 246.

¹⁶Az-Zuhaili, *al-Fiqh al-Islami wa Adillatuh*, cet. ke-3 (Damaskus: Dār al-Fikr, 1989), VII: 821.

2) Buku terjemahan

Apabila buku rujukan adalah buku terjemahan, maka dalam catatan kaki disebutkan pengarang asli, judul terjemahan, penerjemah dan seterusnya. Jika judul asli tidak diterjemahkan, disebutkan judul asli.

Contoh:

¹⁷Coulson, *Konflik dalam Yurisprudensi Islam*, alih bahasa H. Fuad, cet. ke-1 (Yogyakarta: Navila, 2001), hlm. 119.

¹⁸Malik bin Nabi, *Al-Zāhirah Al-Qur'āniyyah*, alih bahasa 'Abd as-Sābur Syāhin, cet. ke-2 (Kairo: Maktabah Dār al-'Urubah, 1961), hlm. 343.

3) Buku Saduran.

Apabila sumber yang dirujuk adalah buku saduran, maka dalam catatan kaki disebutkan pengarang asli, judul buku dan penyadur. Jika tidak ada pengarang aslinya, disebutkan nama penyadur yang diikuti oleh kata peny. (singkatan dari penyadur) dalam tanda kurung.

Contoh:

¹⁹ Vollmar, *Hukum Benda*, disadur oleh Chidir Ali (Bandung: Tarsito, 1978), hlm. 234.

- 4) Dicetak pada margin buku lain.

Apabila buku yang dirujuk dicetak pada bagian pinggir (margin) buku lain –banyak terjadi dalam kitab Arab– baik yang disusun oleh pengarang yang sama ataupun tidak, penulisan catatan kakinya dilakukan dengan menyebutkan buku yang dirujuk dan sesudah itu buku pada margin mana ia dicetak.

Contoh:

²⁰ Asy-Syāfi'ī, *Ikhtilāf al-Ḥadīs*, dicetak pada bagian pinggir asy-Syāfi'ī, *al-Umm* (ttp.: tnp., t.t.), VII: 258.

²¹ Al-Bazdawī, *Uṣūl al-Bazdawī*, dicetak pada margin al-Bukhārī, *Kasyf al-Asrār 'alā Uṣūl Fakhr al-Islām al-Bazdawī* (Karachi: aṣ-Ṣadaf Publishers, t.t.), IV: 129.

- 5) Dicetak bersama buku lain

Apabila buku yang dirujuk dicetak bersama buku lain, maka dalam penulisan catatan kakinya harus diperhatikan buku mana yang menjadi judul terbitan bersangkutan. Jika rujukan dilakukan pada buku yang menjadi judul utama terbitan bersangkutan, maka penulisan catatan kakinya adalah seperti biasa. Jika rujukan dilakukan terhadap buku kedua (atau bahkan ketiga dan seterusnya) yang tidak menjadi judul utama terbitan bersangkutan, maka penulisan catatan kakinya sama seperti pada butir

(4) di atas (dicetak pada margin buku lain). Penulisan “dicetak pada bagian pinggir” diganti dengan “dicetak bersama”.

Contoh:

²² Al-Anṣārī, *Fawātih ar-Raḥamut bi Syarḥ Musallam as-Ṣubūt*, dicetak bersama al-Gazālī, *al-Mustasfā min 'Ilm al-Uṣūl* (ttp.: Dār al-Fikr, t.t.), II: 211.

- 6) Terbitan dalam dua versi atau lebih

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

Contoh:

²³ Al-Gazālī, *The Incoherence of the Philosophers*, teks Arab-Inggris paralel, diterjemahkan dan diberi kata pengantar dan anotasi oleh Michael E. Marmura (Provo, Utah: Brigham Young University Press, 1997), hlm. 45.

- c. Data Penerbitan

Setelah nama pengarang dan judul buku beserta keterangannya, maka setelah spasi dan kurung buka disebutkan tempat terbit, nama penerbit setelah titik dua dan spasi, dan tahun terbit setelah koma dan spasi, lalu kurung tutup. Apabila tidak ada tempat terbit ditulis ttp. (singkatan dari tanpa tempat penerbit); apabila tidak ada nama penerbit ditulis tnp.: (singkatan dari tanpa nama penerbit); dan apabila tidak ada tahun terbit ditulis t.t. (singkatan dari tanpa tahun).

Contoh:

²⁴ Al-Hifī, *al-Maṣārif al-Islāmiyyah baina an-Naẓariyyah wa at-Taṭbīq*, cet. ke-1 (Aman, Yordania: Dār Usāmah, 1998), hlm. 723.

²⁵ Ibn Khaldūn, *al-Muqaddimah* (t.p.: Dār al-Fikr, t.t.), hlm. 237.

²⁶ Imām al-Ḥaramain, *al-Burhān fi Uṣūl al-Fiqh*, diedit dan diberi kata pengantar oleh 'Abd al-'Azīm aḍ-Ḍib (Qatar: tnp., 1399 H), II: 761.

²⁷ As-Sanhūrī, *Naẓariyyah al-'Aqd* (Beirut: Dār al-Fikr, t.t.), hlm. 951.

Catatan: Keterangan cetakan/edisi dapat ditulis misalnya: cet. ke-3 atau cet. III (dengan catatan harus konsisten dalam seluruh skripsi).

d. Nomor jilid dan nomor halaman

Setelah ditulis data penerbitan sebagaimana dikemukakan di atas, ditulis nomor jilid/juz (jika ada) dengan angka Romawi besar sesudah koma dan spasi, kemudian titik dua, spasi dan diikuti dengan nomor halaman. Jika tidak ada nomor jilid/juz, maka sesudah koma dan spasi ditulis hlm. (singkatan dari halaman) dan nomor halaman sesudah titik dan spasi.

Contoh:

²⁸ Al-Khamlīsī, *at-Ta'liq 'alā Qanūn al-Aḥwāl asy-Syakhsīyyah*, cet. ke-3 (Rabat: Dār Nasyr al-Ma'rifah li an-Nasyr wa at-Tauzī', t.t.), II: 328.

²⁹ Al-Azami, *On Schacht's Origins of Muhammadan Jurisprudence* (Riyad: King Saud University, 1985), hlm. 124.

2. Kamus

Apabila sumber yang dirujuk berupa kamus, penulisannya secara prinsip sama dengan catatan kaki buku. Perbedaannya hanya terletak pada urutan penulisan judul buku dan penulis. Penulisan kamus lebih dahulu ditulis judul kamus, baru penulisnya. Urutan penulisannya adalah: judul buku, nama penyusun, nomor cetakan (jika ada), data penerbitan dalam tanda kurung, nomor jilid/juz (jika ada), dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

Kamus Umum Bahasa Indonesia, W.J.S. Poerwadarminta, (Jakarta: Balai Pustaka, 1987), hlm. 12.

A. Dictionary of the Social Science, Zaki Badawi, (Beirut: Librarie Du Liban, 1995), hlm. 87.

3. Khusus Kitab Hadis

Apabila mengutip hadis-hadis untuk kepentingan argumentasi atau dasar pemikiran, maka cara penulisan catatan kaki pada dasarnya sama dengan buku pada umumnya, hanya saja ditambah:

- a. nomor hadis (jika ada), ditempatkan sesudah nomor halaman, koma dan spasi;
- b. judul kitab dan atau bab dari mana hadis bersangkutan diambil, diletakkan sesudah nomor hadis, koma dan spasi;
- c. sesudah titik disebutkan nilai hadis dan nama perawi akhir (jika diambil dari kitab penghimpun/tingkat kedua) dan atau perawi awal (jika belum disebutkan atau belum diketahui sebelumnya).
- d. titik.

Contoh:

³⁰ Ibn Mājah, *Sunan Ibn Mājah*, edisi M.F. ‘Abd al-Bāqī (Mesir: ‘Isāal-Bābīal-Ḥalabī wa Syurakāh, 1956 M/ 1376 H), I: 580, hadis nomor 1815, “Kitāb az-Zakāh,” “Bāb Mā Tajibu fih az-Zakāh min al-Amwāl.” Hadis dari ‘Amr Ibn Syu‘aib dari ayahnya dari kakeknya, sanadnya da‘if karena di dalamnya terdapat Muhammad Ibn ‘Abdullāh al-Khazrajī. Imam Ahmad berkata: “Orang-orang meninggalkan hadisnya.”

³¹ Asy-Syāfi‘ī, *ar-Risālah*, edisi A.M. Syākir (ttp.: Maktabah Dār at-Turās, 1979), hlm. 93, paragraf nomor 306. Hadis ini masyhur di kalangan ulama dan dikuatkan maknanya oleh hadis lain, diriwayatkan dari al-Muttalib.

C. Rujukan Berupa Artikel

Apabila rujukan berasal dari artikel, ada kemungkinan artikel tersebut diterbitkan dalam jurnal ilmiah, majalah, surat kabar, buku, ensiklopedi atau internet. Penulisannya adalah dengan menyebutkan nama penulis (seperti halnya buku), judul artikel dalam tanda petik, nama sumber berikut datanya. Untuk lebih jelasnya perhatikan keterangan berikut:

1. Artikel dalam Jurnal, Majalah, Surat Kabar

Apabila yang dirujuk merupakan artikel dalam jurnal, majalah atau surat kabar, penulisannya adalah sebagai berikut:

- a. Nama penulis artikel;
- b. Judul artikel ditulis sesudah tanda koma, spasi dan tanda petik, kemudian diikuti dengan koma dan tanda petik lagi;

- c. Nama jurnal, majalah atau surat kabar yang memuat artikel itu ditulis miring sesudah spasi;
- d. Nomor, volume atau tahun ke- sesudah spasi;
- e. Tahun terbit dalam tanda kurung dan sesudah spasi;
- f. Nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

³² Boualem Bendjilali, “On Muslim Consumer Behaviour: A Mathematical Set-Up,” *Journal of Islamic Economics*, Vol. 3:1 (Januari 1993), hlm. 14.

³³ Darwin Harsono, “Format Pengembangan Pendidikan Tinggi Hukum Berwawasan Syari’ah,” *Suara Muhammadiyah*, No. 9, Th. Ke-87 (Mei 2002), hlm. 41.

³⁴ H. Tjaswadi, “Sekali Lagi tentang Amandemen UUD 1945,” *Kedaulatan Rakyat*, No. 227, Th. LVII (Selasa, 21 Mei 2002), hlm. 8.

2. Artikel dalam Buku atau Ensiklopedi

Apabila yang dirujuk merupakan artikel dalam buku atau ensiklopedi, penulisannya adalah sebagai berikut:

- a. Nama penulis artikel;
- b. Judul artikel ditulis sesudah tanda koma, spasi dan tanda petik, kemudian diikuti dengan koma dan tanda petik lagi;
- c. Nama penghimpun atau editor setelah kata “dalam”;
- d. Nama buku atau ensiklopedi, ditulis miring atau bergaris bawah sesudah tanda koma dan spasi;
- e. Selanjutnya sama seperti penulisan buku.

Contoh:

³⁵ Syamsul Anwar, “Teori Konformitas dalam Metode Penemuan Hukum Islam al-Gazālī,” dalam M.

Amin Abdullah, dkk., (ed.), *Antologi Studi Islam: Teori dan Metodologi* (Yogyakarta: Sunan Kalijaga Press, 2000), hlm. 275.

³⁶ D. W. Hamlyn, "History of Epistemology," dalam Edwards (ed.), *The Encyclopedia of Philosophy* (New York: Macmillan Publishing Co., Inc., & The Free Press, t.t.), III: 31.

D. Sumber yang Tidak Diterbitkan

1. Disertasi, Tesis, Skripsi, dan Lainnya

Apabila mengutip disertasi, tesis atau skripsi yang tidak diterbitkan, penulisan catatan kakinya sebagai berikut:

- a. Nama penulis;
- b. Judul disertasi atau tesis atau skripsi sesudah tanda koma, spasi dan tanda petik, kemudian diikuti dengan koma dan tanda petik;
- c. Keterangan tentang disertasi atau tesis atau skripsi tersebut ditulis miring (*italic*).

Contoh:

³⁷ Brannon Wheeler, "Applying the Cannon: The Authorization and Maintenance of Interpretive Reasoning in Sunni Fiqh Scholarship," Disertasi doktor Universitas Chicago (1993), hlm. 415.

2. Makalah

Apabila mengutip makalah tidak diterbitkan, maka penulisan catatan kakinya sebagai berikut:

- a. Nama penulis;
- b. Judul makalah sesudah tanda koma, spasi dan tanda petik, kemudian diikuti dengan koma dan tanda petik;
- c. Keterangan tentang makalah tersebut.

Contoh:

³⁸ Zarkasji Abdul Salam, "Kedudukan Pengacara menurut Syari'at Islam," *Makalah* disampaikan pada Seminar Peranan Lembaga Bantuan Hukum Islam, diselenggarakan oleh Fakultas Hukum UII, Yogyakarta, 27-28 Maret 1982, hlm. 3.

E. Manuskrip, dokumen atau surat

1. Manuskrip

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

Contoh:

³⁹ Fakhr ad-Dīn, *Kitāb Mukhtaṣar*, Cod. Or. 1772, Perpustakaan Universitas Leiden (nama lembaga ini boleh juga dalam bahasa asli), vol. no.2

⁴⁰ *Undang-Undang Palembang*, Berg col. no. 146, Perpustakaan Universitas Leiden, vol. no.3

2. Dokumen atau surat

Sebutkan nama dokumen atau surat yang dikutip itu, seperti contoh berikut:

⁴¹ *Staatsblaad van Nederlandsch Indie*, 1937, no. 116.

⁴² *Mailrapport*, no. 316 X/ 1929.

⁴³ Surat K.F. Holle kepada Gubernur Jenderal, 20 September 1890, dalam bundel *Beslit Rahasia 18 Oktober 1890 No. 1*.

F. Undang-undang atau Peraturan

Apabila mengutip Undang-undang atau Peraturan, penulisan catatan kakinya sebagai berikut:

1. Nomor UU Belum Disebutkan

Apabila dalam uraian belum disebutkan nomor Undang-undang dan nama Undang-undang atau peraturan tersebut maka dalam catatan kakinya harus disebutkan nomor dan nama Undang-undang tersebut serta pasal (dan ayat) yang dikutip.

Contoh :

⁴⁴ Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, Pasal 2 ayat (1)

2. Nomor dan Nama UU Telah Disebutkan

Apabila dalam uraian telah disebutkan nomor dan nama undang-undang atau peraturan tersebut, maka dalam catatan kakinya cukup dituliskan nomor pasal (dan ayatnya) saja

Contoh:

⁴⁵ Pasal 2 ayat (1).

G. Mengutip Kutipan

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

Contoh penjelasan dalam teks:

... sedangkan menurut ahli hukum Jerman, Bahr, sebagaimana dikutip oleh A.W. Yahya, penggantian tempat

dalam perikatan itu adalah mustahil secara hukum (*Juridisch Unmogelijk*).⁴⁶

⁴⁶ A.W. Yahya, *Hawālah ad-Dain* (Kairo: Maktabah al-Qāhirah al-Hadīshah, 1960), hlm. 63.

Contoh penjelasan dalam catatan kaki:

... sedangkan menurut ahli hukum Jerman, Bahr, penggantian tempat dalam perikatan itu adalah mustahil secara hukum (*Juridisch Unmogelijk*).⁴⁷

⁴⁷ Dikutip oleh A.W. Yahyā, *Hawālah ad-Dain* (Kairo: Maktabah al-Qāhirah al-Ḥadīshah, 1960), hlm. 63.

H. Pidato, Wawancara, Observasi dan sejenisnya.

1. Pidato

Apabila mengutip pidato harus disebutkan dalam catatan kaki acara dan tanggal pidato.

Contoh:

Menurut Menteri Agama, tujuan pengiriman tenaga dosen ke luar negeri itu adalah untuk memperdalam metodologi ilmiah.⁴⁶

⁴⁶ Pidato disampaikan dalam acara briefing dengan jajaran Kanwil Depag DIY dan IAIN, tanggal 1 Februari 1988.

2. Wawancara

Apabila mengutip kutipan dari wawancara, maka dalam catatan kaki dicatat hal-hal sebagai berikut:

- a. Nama orang yang diwawancarai;
- b. Status orang yang diwawancarai, misalnya lurah, Ketua RT.
- c. Tempat dan tanggal wawancara

Contoh:

⁴⁷Wawancara dengan Sunardi, Ketua RT 03 Menden, Babadan, Bantul, Yogyakarta, tanggal 1 Januari 1988.

3. Observasi

Apabila rujukan dibuat kepada suatu data yang berupa hasil observasi, maka dalam catatan kaki dicatat hal-hal sebagai berikut:

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

Contoh:

⁴⁸Observasi kehidupan orang Sampan di Pulau Buluh, Kepulauan Riau, 3 Maret 2002.

I. Mengutip Ulang

1. Berturut-turut atau Diselingi

Apabila mengutip ulang sumber yang terakhir dikutip (tanpa diselingi oleh sumber lain), dalam catatan kaki ditulis *Ibid* dengan cetak miring, dan titik, jika halamannya berbeda ditambah dengan hlm. ... Apabila kutipan ulang itu dilakukan terhadap sumber yang berbeda dengan yang dikutip terakhir, maka dalam catatan kaki ditulis nama penyusun dan nama buku yang dikutip (disingkat).

Contoh:

⁴⁹Frank E. Vogel dan Samuel L. Hayes, III, *Islamic Law and Finance: Religion, Risk, and Return* (The Hague: Kluwer Law International, 2000), hlm. 183.

⁵⁰*Ibid.*

⁵¹*Ibid.*, hlm. 185.

⁵²Syamsul Anwar, "Paradigma Fikih Kontemporer," *Islam Futura*, Vol. II, No. 2 (Banda Aceh, Januari 2002), hlm. 130.

⁵³Frank E. Vogel dan Samuel L. Hayes, III, *Islamic Law*....., hlm. 260.

J. Mengutip Websites

1. Merujuk *homepage*

Apabila merujuk kepada suatu *homepage*, sebutkan nama *homepage* tersebut, alamatnya, serta tanggal aksesnya. Penjelasan tentang tanggal sangat perlu karena suatu *homepage* senantiasa di-*update* atau diperbaiki oleh pemiliknya.

Contoh:

a. Tanpa penulis:

⁵⁴"Remarks before the American Muslim Council," <http://usinfo.state.gov/usa/islam/s050799.htm>, akses 7 Mei 1999.

b. Ada penulis:

⁵⁵Noam Chomsky, "Market Democracy in a Neoliberal Order: Doctrines and Reality," <http://www.zmag.org/chomsky/index.cfm>, akses 10 Januari 2003.

2. Sumber on-line

Apabila merujuk kepada sumber yang dipublikasikan secara *on-line*, maka cara mengutipnya adalah dua cara: Pertama, jika sumber tersebut menggunakan pengolahan file berbasis Pdf (acrobat reader), maka pengutipannya sama dengan sumber yang tidak *on-line* (sumber catatan). Kedua, apabila tidak menggunakan *adobe acrobat*, maka cara mengutipnya merujuk pada pengutipan *homepage*.

K. Contoh Lengkap Penulisan Catatan Kaki

¹ An-Nisā' (4): 68.

² Kitab Kejadian, 37: 10.

³ Matius, 24: 3.

⁴ Wahbah az-Zuhailī, *al-Fiqh al-Islām wa Adillatuh*, cet. ke-3 (Damaskus: Dār al-Fikr, 1989), VII: 821. [Atau: ⁴ Az-Zuhailī, *al-Fiqh al-Islām wa Adillatuh*, cet. ke-3 (Damaskus: Dār al-Fikr, 1989), VII: 821.].

⁵ *Ibid.*

⁶ *Ibid.*, hlm. 185.

⁷ *Ibid.*, IV: 251.

⁸ Frank E. Vogel dan Samuel L. Hayes, III, *Islamic Law and Finance: Religion, Risk, and Return* (The Hague: Kluwer Law International, 2000), hlm. 183.

⁹ Az-Zuhailī, *al-Fiqh al-Islam*, I: 24.

¹⁰ Martha L. Cottam dan Richard W. Cottam, *Nationalism & Politics: The Political Behavior of Nation States* (Colorado-London: Lynne Rienner Publishers, Inc., 2001), hlm. 231.

¹¹ Hasan Ibrahim Hasan dkk., *an-Nuzum al-Islāmiyyah*, edisi ke-1 (Kairo: Lajnah at-Ta'lif wa at-Tarjamah wa an-Nasyr, 1953), hlm. 54.

¹² Chidir Ali (ed.), *Yurisprudensi Hukum Perdata Islam di Indonesia* (Bandung: PT Al-Ma'arif, 1979), hlm. 63.

¹³ Madjelis Pertimbangan Kesehatan dan Syara' Kementerian Kesehatan R.I., *Soal Pemindahan Darah Ditinjau dari Segi Ilmu Kedokteran dan Hukum Agama*, Fatwa No. 6/1956 (ttp.: Bagian Penerbitan dan Perpustakaan Biro V, 1972), hlm. 27.

¹⁴ *Boeah Conggres Akbar Moehammadijah ke 26* (Djogjakarta: Hoofdcomite Conggres Moehammadijah, t.t.), hlm. 9.

¹⁵ *Ke-NU-an* (Yogyakarta: Pengurus Wilayah Ma'arif Nahdlatul Ulama DIY, 1981), hlm. 42.

¹⁶ N.J. Coulson, *Konflik dalam Yurisprudensi Islam*, alih bahasa H. Fuad, cet. ke-1 (Yogyakarta: Navila, 2001), hlm. 119.

¹⁷ Malik Bin Nabi, *az-Zāhirah al-Qur'āniyyah*, diterjemahkan ke dalam bahasa Arab oleh 'Abd as-Sābūr Syāhin, cet. ke-2 (Kairo: Maktabah Dār al-'Urubah, 1961), hlm. 343.

¹⁸ Vollmar, *Hukum Benda*, disadur oleh Chidir Ali (Bandung: Tarsito, 1978), hlm. 234.

¹⁹ Al-Bazdawī, Uṣūl al-Bazdawī, dicetak pada margin al-Bukhārī, *Kasyf al-Asrār 'alā Uṣūl Fakhr al-Islām al-Bazdawī* (Karachi, Pakistan: as-³ adaf Publishers, t.t.), IV: 129.

²⁰ Al-Anṣārī, *Fawātiḥ ar-Rahāmūt bi Syarḥ Musallm as-Subūt*, dicetak bersama al-Gazālī, *al-Mustasfā min 'Ilm al-Uṣūl* (ttp.: Dār al-Fikr, t.t.), II: 211.

²¹ Al-Gazālī, *The Incoherence of the Philosophers*, teks Arab-Inggris paralel, diterjemahkan dan diberi kata pengantar

dan anotasi oleh Michael E. Marmura (Provo, Utah: Brigham Young University Press, 1997), hlm. 45.

²² *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, W.J.S. Poerwadarminta, (Jakarta: Balai Pustaka, 1987), hlm. 12.

²³ Ibn Mājah, *Sunan Ibn Mājah*, edisi M.F. 'Abd al-Bāqī (Mesir: 'Isā al-Bābī al-Ḥalabī wa Syurakāh, 1956 M/ 1376 H), I: 580, hadis nomor 1815, "Kitāb az-Zakāh," "Bāb Mā Tajibu fih az-Zakāh min al-Amwāl." Hadis dari 'Amr Ibn Syu'aib dari ayahnya dari kakeknya, sanadnya da'if karena di dalamnya terdapat Muhammad Ibn 'Abdullāh al-Khazrajī. Imam Ahmad berkata: "Orang-orang meninggalkan hadisnya."

²⁴ Boualem Bendjilali, "On Muslim Consumer Behaviour: A Mathematical Set-Up," *Journal of Islamic Economics*, Vol. 3: 1 (Januari 1993), hlm. 14.

²⁵ H. Tjaswadi, "Sekali Lagi tentang Amandemen UUD 1945," *Kedaulatan Rakyat*, No. 227, Th. LVII (Selasa, 21 Mei 2002), hlm. 8.

²⁶ Jacques Hersh, "Civilizational Conflicts and Globalization: A Critique," dalam J. D. Schmidt dan Jacques Hersh, (ed.), *Globalization and Social Change* (London-New York: Routledge, 2000), hlm. 201.

²⁷ D. W. Hamlyn, "History of Epistemology" dalam Edwards (ed.), *The Encyclopedia of Philosophy* (New York: Macmillan Publishing Co., Inc., & The Free Press, t.t.), III: 31.

²⁸ Brannon Wheeler, "Applying the Cannon: The Authorization and Maintenance of Interpretive Reasoning in Sunni Fiqh Scholarship," disertasi doktor Universitas Chicago (1993), hlm. 415.

²⁹ Zarkasji Abdul Salam, "Kedudukan Pengacara menurut Syari'at Islam," makalah disampaikan pada Seminar Peranan Lembaga Bantuan Hukum Islam, diselenggarakan oleh Fakultas Syari'ah UII, Yogyakarta, 27-28 Maret 1982, hlm. 3.

³⁰ Fakhr ad-Dīn, *Kitāb Mukhtaṣar*, Cod. Or. 1772, Perpustakaan Universitas Leiden (nama lembaga ini boleh juga dalam bahasa asli), vol. no. 2.

³¹ *Undang-Undang Palembang*, Berg col. no. 146, Perpustakaan Universitas Leiden, vol. no. 3.

³² *Staatsblaad van Nederlandsch Indie*, 1937, no. 116.

³³ *Mailrapport*, no. 316 X/ 1929.

³⁴ Surat K.F. Holle kepada Gubernur Jenderal, 20 September 1890, dalam bundel *Beslit Rahasia* 18 Oktober 1890 No. 1.

³⁵ Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, Pasal 2 ayat (1)

³⁶ Pidato disampaikan dalam acara briefing dengan jajaran Kanwil Depag DIY dan IAIN, tanggal 1 Februari 1988.

³⁷ Wawancara dengan B.M. Sam di Bandung, tanggal 1 Januari 1988.

³⁸ Observasi kehidupan orang Sampan di Pulau Buluh, Riau, 3 Maret 2002.

³⁹ "Remarks before the American Muslim Council," <http://usinfo.state.gov/usa/islam/s050799.htm>, akses 7 Mei 1999.

⁴⁰ Noam Chomsky, "Market Democracy in a Neoliberal Order: Doctrines and Reality," <http://www.zmag.org/chomsky/index.cfm>, akses 10 Januari 2003.

II. Daftar Pustaka

- A. Daftar pustaka ditulis berdasarkan bidang ilmu, yaitu Al-Qur'an/'Ulum al-Qur'an/Tafsir, Hadis/'Ulum al-Hadis, Fikih/Usul Fikih/Hukum, dan Lain-lain.
- B. Pada setiap kelompok ditulis berurutan berdasarkan abjad dari nama pengarang dengan mendahulukan nama keluarga (*family name*) atau nama yang terkenal bagi pengarang dari Timur Tengah. Khusus referensi berbahasa Arab, partikel "al-" diletakkan di belakang untuk memudahkan pensortiran dengan komputer.
- C. Nama buku ditulis dengan dicetak miring.
- D. Tempat kota penerbit, nama penerbit, tahun terbit, pengarang yang lebih dari satu, atau jika terdapat editor, penerjemah, penghimpun, suatu perhimpunan, atau buku yang tidak ada pengarangnya, atau tulisan yang belum dipublikasikan dalam arti luas; semua itu penulisannya sama dengan cara penulisan catatan kaki dengan membuang tanda kurung.
- E. Banyaknya jilid dari buku, jika terdapat buku yang sama tetapi penerbitnya berbeda juga harus disebutkan.
Contoh yang memakai jilid:
Ash-Shiddieqy, T.M. Hasbi, *Tafsir an-Nur*, 30 jilid, Jakarta: Bulan Bintang, 1954-1970.
- F. Jika terdapat buku lebih dari satu dari pengarang yang sama, maka nama pengarang pada buku berikutnya tidak perlu ditulis tetapi diganti dengan empat tanda penghubung (—) dengan urutan berdasarkan abjad dari judul buku.

Contoh:

Shiddieqy, T.M. Hasbi Ash-, Ilmu-Ilmu al-Qur'an, Jakarta: Bulan Bintang, 1972.

_____, *Tafsir an-Nur*, 30 jilid, Jakarta: Bulan Bintang, 1970.

Catatan: Apabila menggunakan komputer, untuk memudahkan pensortiran nama penulis yang tulisannya digunakan lebih dari satu judul dapat ditulis ulang.

G. Contoh penulisan daftar pustaka

1. Al-Qur'an/Tafsir Al-Qur'an
Abū Hayyān, Muḥammad Ibn Yūsūf al-Andalūsī, *Tafsīr al-Baḥr al-Muḥīt*, Beirūt: Dār al-Kutub al-'Ilmiyyah, 1993.
Departemen Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Bandung: Lubuk Agung, 1989.
2. Hadis/Syarah Hadis/Ulumul Hadis
Bukhāri, Abū 'Abdillāh Muhammad Ibn Ismā'il al-, *Ṣaḥīḥ al-Bukhāri*, 4 jilid, ttp.: Dār al-Fikr, 1994, dan ttp.: Dār Matābi' asy-Sya'b, t.t.
Hākīm, Abū 'Abdillāh Muhammad Ibn 'Abdillāh al-Hāfiẓ al-, *Kitāb Ma'rifah 'Ulūm al-Ḥadīṣ*, Madinah: al-Maktabah al-'Ilmiyyah, 1977.
Hākīm, Abū 'Abdillāh Muhammad Ibn 'Abdillāh al-Hāfiẓ al-, *Al-Mustadrak 'alā aṣ-Ṣaḥīḥain*, Beirut: Dār al-Kitāb al-'Arabī, t.t.
3. Fiqh/Usul Fiqh
Abū Zahrah, Muḥammad, *Al-Milkiyyah wa Naẓariyyah*

- al- 'Aqd fi asy-Syari'ah al-Islamiyyah*, Kairo: Dār al-Fikr al- 'Arab, 1976.
- Bazdawī, 'Alī Ibn Muhammad Ibn al-Husain al-, *Uṣūl al-Bazdawī*, dicetak pada margin Bukhārī, *Kasyf al-Asrār 'alā Uṣūl Fakhr al-Islām al-Bazdawī*, Karachi, Pakistan: as-Sadaf Babelsharz, t.t.
- Calder, Norman, *Studies in Early Muslim Jurisprudence*, Oxford: Clarendon Press, 1993.
- Dabūsi, al-Imām Abū Zaid 'Ubaidullāh 'Umar Ibn 'Isāad-, *Ta'sīs an-Nazar*, Beirut: Dār Ibn Zaidn, t.t.
- Gazālī, Abu Hāmid al-, *Syifā' al-Galīl fi Bayān asy-Syabah wa al-Mukhl wa Masālik at-Ta'līl*, Bagdad: Matba'ah al-Irsyād, 1971.
- Hallaq, Wael B., "From Fatwas to Furu' : Growth and Change in Islamic Substantive Law," *Islamic Law and Society*, 1 (Februari, 1994).
- Hallaq, Wael B. "The Development of Logical Structure in Islamic Legal Theory." *Der Islam*, 64 (1987).
- Jauziyyah, Abū 'Abdillāh Syamsuddīn Muhammad Ibn Abī Bakr Ibn Qayyim al-, *I'lām al-Muwaqq'īn 'an Rabb al-Alamīn*, 2 jilid, Beirut: Dār al-Jīl, t.t.
4. Lain-lain
- 'Abd al-Jabbār, al-Qādi Abū al-Hasan, *Al-Mugni fi Abwāb at-Tauhīd wa al- 'Adl*, ttp.: al-Mu'assasah al-Misriyyah al- 'Ammah li at-Ta'rif wa at-Tarjamah wa at-Tibā'ah wa an-Nasyr - Wizārah as-Šaqāfah wa al-Irsyād al-Qaumī, t.t.
- Gazālī, Abū Hāmid al-. *Mi'yār al- 'Ilm*, Kairo: Dār al-Ma'ārif, t.t.

"Remarks before the American Muslim Council," <http://usinfo.state.gov/usa/islam/s050799.htm>, akses 7 Mei 1999.

Noam Chomsky, "Market Democracy in a Neoliberal Order: Doctrines and Reality," <http://www.zmag.org/chomsky/index.cfm>, akses 10 Januari 2003.

BAB V

RINGKASAN SKRIPSI

Ringkasan skripsi adalah tulisan singkat yang berasal dari skripsi dan ditulis dalam format jurnal ilmiah dengan ketentuan isi mengikuti format pedoman penulisan Jurnal Asy-Syir'ah sebagai berikut:

1. Judul dengan huruf kapital di setiap awal kata kecuali kata sandang dan dicetak tebal.
2. Nama penulis tanpa gelar.
3. Institusi penulis.
4. Alamat atau kontak penulis seperti email atau no HP.
5. Abstrak dibuat dalam dua bahasa yaitu bahasa Inggris dan bahasa Indonesia.
6. Kata kunci minimal terdiri dari tiga kata.
7. Pendahuluan berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah dan metodologi yang dipakai dalam menyelesaikan masalah tersebut.
8. Analisis pembahasan.
9. Penutup yang berisi kesimpulan.
10. Daftar Pustaka

Untuk detailnya bisa dilihat pada *link* Jurnal Asy-Syir'ah di alamat web: asy-syirah.uin-suka.com

Ringkasan skripsi ini dikonsultasikan dengan pembimbing dan diserahkan kepada prodi masing-masing dalam bentuk *soft file* (CD) sebelum dilaksanakan yudisium.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh cover (Halaman Judul)

KERJASAMA BAGI HASIL DALAM PRODUKSI
PENANGKAPAN IKAN DI DESA MARGOLINDUK
(STUDI PERBANDINGAN ANTARA FIQH MUAMALAT DENGAN UNDANG-
UNDANG NOMOR 16 TAHUN 1964 TENTANG
BAGI HASIL PERIKANAN)



SKRIPSI

DISUSUN DAN DIAJUKAN KEPADA FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA UNTUK
MEMENUHI SEBAGIAN SYARAT MEMPEROLEH GELAR SARJANA STRATA
SATU DALAM ILMU HUKUM ISLAM / ILMU HUKUM*

OLEH:

ZID HARTSA FIRDAUSI
13380057

PEMBIMBING:

DRS. H. SYAFAUL MUDAWAM, MA., MM

PRODI HUKUM EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2017

*Sesuai program studi

Lampiran 2. Contoh Surat Pernyataan Keaslian dan Bebas Plagiarisme

PERNYATAAN KEASLIAN DAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zid Hartsa Firdausi
 NIM : 13380057
 Prodi : Hukum Ekonomi Syariah
 Fakultas : Syari'ah dan Hukum

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

Yogyakarta, 15 Juli 2017

Saya yang menyatakan,

Materai 6000

Zid Hartsa Firdausi
 NIM: 13380057

Lampiran 3. Contoh Surat Persetujuan Skripsi

 Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-05-03/RO

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal: Skripsi Saudara Zid Hartsa Firdausi

Kepada Yth.,
 Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum
 UIN Sunan Kalijaga
 Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Zid Hartsa Firdausi
 NIM : 13380057
 Judul : "Kerjasama Bagi Hasil dalam Produksi Penangkapan Ikan di Desa Margolinduk (Studi Perbandingan antara Fiqh Muamalat dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1964 tentang Bagi Hasil Perikanan)

sudah dapat diajukan kepada Prodi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah) Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana strata satu dalam Ilmu Hukum.

Dengan ini kami berharap agar skripsi atau tugas akhir saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 10 Mei 2017 H.
13 Sya'ban 1438 M.

Pembimbing,

Drs. H. Syafaul Mudawam, MA., MM.
 NIP. 19621004 198903 1 003

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 512840 Fax. (0274) 545614 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor: B-190/Un.02/DS/PP.00.9/05/2017

Tugas Akhir dengan judul: Kerjasama Bagi Hasil dalam Produksi Penangkapan Ikan di De Margolinduk (Studi Perbandingan antara Fiqh Muamalat dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1964 tentang Bagi Hasil Perikanan)

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Zid Hartsa Firdausi
Nomor Induk Mahasiswa : 13380057
Telah diujikan pada : Selasa, 15 Mei 2017
Nilai ujian Tugas Akhir : A
Dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR
Ketua Sidang/Penguji I

Drs. H. Syafaul Mudawam, MA., MM.
NIP. 19621004 198903 1 003

Penguji II

Penguji III

Drs. Kholid Zulfa, M. Si.
NIP. 19660704 199403 1 002

Saifuddin, SHL., MSI.
NIP. 19780715 200912 1 004

Yogyakarta,
UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Syari'ah dan Hukum
D E K A N

Dr. H. Agus Moh. Najib, M. Ag.
NIP. 19710430 199503 1 00 1

Lampiran 5. Contoh Abstrak

ABSTRAK

Desa Margolinduk terletak di Kecamatan Bonang Kabupaten Demak dan termasuk salah satu desa yang terletak di wilayah pesisir. Mata pencaharian mayoritas penduduk desa Margolinduk adalah sebagai nelayan dan petani tambak. Adapun nelayan di desa Margolinduk mengenal adanya kerjasama. Dalam praktik, perjanjian kerjasama antara kedua belah pihak hanya secara lisan. Apabila anak buah ingin ikut melaut dengan juragan yang lain, hal tersebut tidak dipermasalahkan karena tidak ada perjanjian tertulis yang mengikat. Jika mendapat keuntungan akan dibagi dua, yakni 50% untuk juragan dan 50% untuk anak buah (jurak dan sarekat). Apabila bagian anak buah tersebut dibagi menjadi 35 bagian, maka yang didapat anak buah tidak seberapa jika dibandingkan dengan tenaga maupun risiko yang mereka terima. Masyarakat setempat lebih memilih kebiasaan yang telah berlangsung secara turun temurun dalam melaksanakan perjanjian bagi hasil. Walaupun adanya Undang-undang Nomor 16 Tahun 1964 tentang Bagi Hasil Perikanan yang mengatur perjanjian bagi hasil perikanan, namun mayoritas nelayan tidak mengetahuinya.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan pendekatan yuridis normatif. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif analitik. Dalam metode pengumpulan data penyusun menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan perjanjian bagi hasil di desa Margolinduk masih menggunakan kebiasaan yang sudah dilakukan secara turun temurun. Menurut hukum Islam praktek di lapangan telah sesuai dengan prinsip mudârabah muqayyadah dengan batasan asas keadilan, asas keseimbangan, asas konsensualisme, asas amanah, dan asas janji itu mengikat. Begitu juga menurut Undang-undang Bagi Hasil Perikanan. Dari kedua sistem hukum tersebut, terdapat perbedaan dan persamaan : perbedaan keduanya pada persyaratan bagi para pihak, pembagian hasil usaha, beban-beban yang ditanggung, modal, dan kerugian usaha. Sedangkan persamaan keduanya adalah pelaksanaan perjanjian bagi hasil di lapangan sah menurut hukum Islam maupun hukum positif.

Kata kunci: bagi hasil, penangkapan ikan, hukum Islam, hukum positif

Lampiran 6. Contoh Pedoman Transliterasi

SISTEM TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi adalah pengalihan tulisan dari satu bahasa ke dalam tulisan bahasa lain. Dalam skripsi ini transliterasi yang dimaksud adalah pengalihan tulisan Bahasa Arab ke Bahasa Latin. Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan transliterasi berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama Republik Indonesia dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor: 0543 b/U/1987. Secara garis besar uraiannya adalah sebagai berikut:

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba'	b	be
ت	ta'	t	te
ث	sa'	ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	j	je
ح	ha'	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha'	kh	ka dan ha
د	Dal	d	de
ذ	Zal	z	ze (dengan titik di atas)
ر	ra'	r	er
ز	Zai	z	zet
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye

Huruf Arab	Nama	Huruf latin	Nama
ص	Sad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ta'	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	za'	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	g	ge
ف	fa'	f	ef
ق	Qaf	q	qi
ك	Kaf	k	ka
ل	Lam	l	'el
م	Mim	m	'em
ن	Nun	n	'en
و	Waw	w	w
ه	ha'	h	ha
ء	hamzah	‘	apostrof
ي	ya'	y	ye

B. Konsonan Rangkap karena Syaddah

مُتَعَدِّدَةٌ	ditulis	muta'addidah
عِدَّةٌ	ditulis	'iddah

C. Ta' Marbutah di Akhir Kata

1. Bila dimatikan ditulis h

حِكْمَةٌ	ditulis	hikmah
عِلَّةٌ	ditulis	'illah

(ketentuan ini tidak diperlukan bagi kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti salat, zakat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

2. Bila diikuti dengan kata sandang al serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan h.

كَرَامَةُ الْأَوْلِيَاءِ	ditulis	Karāmah al-Auliyā'
--------------------------	---------	--------------------

3. Bila ta' marbutah hidup atau dengan harakat fathah kasrah dan dammah ditulis t atau h.

زَكَاةُ الْفِطْرِ	ditulis	Zakah al-Fiṭri
-------------------	---------	----------------

D. Vokal Pendek

فَعَلَ	fathah	ditulis	a fa'ala
ذُكِرَ	kasrah	ditulis	i zukira
يَذُوبُ	dammah	ditulis	u yazhabu

E. Vokal Panjang

1	Fathah + alif جَاهِلِيَّة	ditulis ditulis	ā jāhiliyyah
2	fathah + ya' mati تَنْسَى	ditulis ditulis	ā tansā
3	kasrah + ya' mati كَرِيم	ditulis ditulis	ī karīm
4	dammah + wawu mati فَرُوض	ditulis ditulis	ū furūḍ

F. Vokal Rangkap

1	Fathah + ya' mati بَيْنَكُمْ	ditulis ditulis	ai bainakum
2	fathah + wawu mati قَوْل	ditulis ditulis	au qaul

G. Vokal Pendek Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrof

اَأَنْتُمْ	ditulis	a'antum
لَيْنِ شَكَرْتُمْ	ditulis	la'in syakartum

H. Kata Sandang Alif + Lam

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

1. Bila diikuti Huruf Qamariyyah

Kata sandang yang diikuti oleh Huruf Qamariyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya

الْقُرْآنُ	ditulis	al-Qur'ān
الْقِيَّاسُ	ditulis	al-Qiyās

2. Bila diikuti Huruf Syamsiyyah ditulis dengan meng-
gandakan Huruf Syamsiyyah yang mengikutinya, dengan
menghilangkan huruf l (el) nya.

السَّمَاءُ	ditulis	as-Samā'
الشَّمْسُ	ditulis	asy-Syams

I. Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

Ditulis menurut penulisannya.

ذَوِي الْفُرُوضِ	ditulis	Zawī al-Furūd
أَهْلُ السُّنَّةِ	ditulis	Ahl as-Sunnah

J. Huruf Kapital

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

شَهْرُ رَمَضَانَ الَّذِي أُنزِلَ فِيهِ الْقُرْآنُ
Syahru Ramaḍān al-laẓī unzila fīhi-
al-Qur'ān

K. Pengecualian

Sistem transliterasi ini tidak berlaku pada:

- Kosa kata Arab yang lazim dalam bahasa Indonesia dan terdapat dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia, misalnya hadis, lafaz, shalat, zakat dan sebagainya.
- Judul buku yang menggunakan kata Arab, namun sudah di-Latin-kan oleh penerbit, seperti judul buku Al-Hijab, Fiqh Mawaris, Fiqh Jinayah dan sebagainya.
- Nama pengarang yang menggunakan nama Arab, tetapi berasal dari negara yang menggunakan huruf Latin, misalnya Quraish Shihab, Ahmad Syukri Soleh dan sebagainya.
- Nama penerbit di Indonesia yang menggunakan kata Arab, misalnya Mizan, Hidayah, Taufiq, Al-Ma'arif dan sebagainya.

Lampiran 7. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
ABSTRAK.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	v
MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN	viii
KATA PENGANTAR.....	xii
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR TABEL	xxi
DAFTAR GAMBAR	xxii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian	6
D. Telaah Pustaka	7
E. Kerangka Teoretik	11
F. Metode Penelitian	18
G. Sistematika Pembahasan	22

BAB II TINJAUAN FIQH MUAMALAH DAN UN- DANG-UNDANG NO. 16TAHUN 1964 TEN- TANG BAGI HASIL PERIKANAN	24
A. Tinjauan Fiqh Muamalah	24
1. Pengertian <i>Muḍārabah</i>	26
2. Dasar Hukum <i>Muḍārabah</i>	28
3. Rukun <i>Muḍārabah</i>	29
4. Syarat Sah <i>Muḍārabah</i>	30
5. Asas-asas dalam Perjanjian	33
6. Jenis-jenis <i>Muḍārabah</i>	37
7. Hukum <i>Muḍārabah</i>	38
8. Perselisihan antara Pemilik Modal dan Pengelola	40
9. Batalnya <i>Muḍārabah</i>	41
B. Tinjauan Undang-undang Nomor 16 Tahun 1964 Tentang Bagi Hasil Perikanan	42
1. Pengertian Perjanjian Bagi Hasil Perikanan	44
2. Pembagian Hasil Usaha dalam Penangkapan Ikan	45
3. Beban-beban dalam Usaha Penangkapan Ikan	46
4. Jangka Waktu Perjanjian Usaha Penangkapan Ikan	49
5. Larangan-larangan	50

BAB III	GAMBARAN UMUM DESA MARGOLINDUK DAN PRAKTEK KERJASAMA BAGI HASIL PRODUKSI PENANGKAPAN IKAN	52
A.	Gambaran Umum Desa Margolinduk.....	52
	1. Keadaan Geografis	52
	2. Keadaan Demografis	53
	3. Keadaan Pendidikan.....	54
	4. Keadaan Keagamaan	55
	5. Keadaan Ekonomi	58
	6. Keadaan Sosial Budaya.....	58
B.	Praktek Kerjasama Bagi Hasil Produksi Penangkapan Ikan di Desa Margolinduk.....	59
	1. Pengertian Perjanjian Bagi Hasil Penangkapan Ikan	59
	2. Hak dan Kewajiban Para Pihak.....	60
	3. Pelaksanaan Kerjasama Bagi Hasil Penangkapan Ikan	61
BAB IV	ANALISIS TINJAUAN FIQH MUAMALAH DAN UNDANG-UNDANG NO. 16 TAHUN 1964 TENTANG BAGI HASIL PERIKANAN TERHADAP PRAKTEK KERJASAMA BAGI HASIL DI DESA MARGOLINDUK	76
A.	Analisis Pelaksanaan Bagi Hasil Produksi Penang- kapan Ikan di Desa Margolinduk Berdasarkan Fikih Muamalah.....	76
B.	Analisis Pelaksanaan Bagi Hasil Produksi Penang- kapan Ikan di Desa Margolinduk Berdasarkan Un- dang-undang Nomor 16 Tahun 1964 tentang Bagi	

Hasil Perikanan	84	
C.	Tinjauan Fiqh Muamalat dan Undang-undang No. 16 Tahun 1964 tentang Bagi Hasil Perikanan Terhadap Pelaksanaan Kerjasama Bagi Hasil Perikanan di Desa Margolinduk	88
D.	Perbedaan dan Persamaan.....	97
	1. Perbedaan	97
	2. Persamaan	99
BABV PENUTUP.....	100	
A.	Simpulan	100
B.	Saran-saran	101
DAFTAR PUSTAKA	104	
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

Lampiran 8. Contoh Halaman Terjemahan

TERJEMAHAN AL-QURAN, HADIS DAN
ISTILAH ASING

Hal	Nomor Footnote	Ayat al-Quran dan Hadis	Terjemahan Ayat/Hadis
2	4	Al-Fāṭir (35): 12	...Dan pada masing-masingnya kamu lihat kapal-kapal berlayar membelah laut supaya kamu dapat mencari karunia-Nya dan supaya kamu bersyukur.
2	5	Ar-Rūm (30): 46	Dan di antara tanda-tanda kekuasaan-Nya ialah bahwa Dia mengirimkan angin sebagai pembawa berita gembira dan untuk merasakan kepadamu sebagian dari rahmat-Nya dan supaya kapal darat berlayar dengan perintah-Nya dan (juga) supaya kamu dapat mencari karunia-Nya, mudah-mudahan kamu bersyukur.
28	9	Al-Muzzammil (73): 20.	...Dan orang-orang lainnya yang berjalan di muka bumi mencari karunia Allah ...
29	10	Al-Jumu'ah (62): 10	Apabila telah ditunaikan sembahyang, maka bertebaranlah kamu di muka bumi, dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah sebanyak-banyaknya supaya kamu beruntung.
29	11	Al-Baqarah (2): 198	Tidak ada dosa bagimu untuk mencari karunia (rezeki hasil perniagaan) dari Tuhanmu ...
29	12	Hadis Riwayat Ibnu Majah	Dari ṣāliḥ bin ṣuḥaib r.a Rasulullah s.a.w bersabda, "tiga hal yang di dalamnya terdapat keberkatan: jual beli secara tangguh, muqaraḍah (muḍarabah) dan mencampur gandum dengan tepung untuk keperluan rumah bukan untuk dijual".

Lampiran 9. Contoh Daftar Riwayat Hidup

CURRICULUM VITAE

Data Pribadi

Nama : Zid Hartsa Firdausi

Tempat, tanggal lahir : Demak, 24 Juli 1996

Jenis kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Alamat Asal : Ds. Margolinduk, Kec. Bonang, Kab. Demak

Alamat di Yogyakarta : Gg. Wirakarya No. 512, GK/I, Kel. Demangan, Kec. Gondokusuman, Yogyakarta, DIY

Email : zidhartsa.firdausi@gmail.com



Latar Belakang Pendidikan

Formal:

2001 – 2007 : SDN Margolinduk

2007 - 2010 : MTS N Bonang

2010 - 2013 : MAN Demak

Demikian *Curriculum Vitae* ini saya buat dengan sebenar-benarnya, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

Zid Hartsa Firdausi

Lampiran 10: Format Hardcopy Tugas Akhir

Persyaratan Penyerahan Tugas Akhir Hardcopy (D-3, Skripsi, Thesis, Disertasi) Di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga

Cover Depan

1. Warna Cover Hitam
2. Panjang 24 cm, lebar 16 cm
3. Logo UIN berada di samping atas sebelah kanan dengan ukuran 2x2 cm berwarna
4. Nama dan NIM berada di sebelah kiri bagian atas dengan ukuran font Times New Roman 14 berwarna hitam, kecuali Fakultas Syari'ah berwarna emas
5. Judul berada di tengah atas (5 cm dari atas)
6. Foto disesuaikan dengan tema/judul
7. Tahun berada di bawah dengan ukuran Time New Roman 20 berwarna emas

Cover Belakang

1. Warna disesuaikan dengan cover depan
2. Panjang 24 cm, lebar 16 cm
3. Logo UIN berada di tengah, bawah dengan ukuran 3x3 cm berwarna
4. Di bawah Logo tuliskan nama Fakultas dan Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ukuran font Time New Roman 20, kecuali Fakultas Syari'ah berwarna emas

Punggung Buku

Punggung buku terdiri dari : Nama, NIM, Judul, Logo berwarna, dan tahun terbit. Untuk ukuran disesuaikan dengan tebal TA

Isi Buku

Font Times New Roman 12 spasi 1,5

