



BUKU PEDOMAN

Penulisan Skripsi

**Program Studi
Ahwal Syakhshiyah
STAI Al-Hidayah Bogor**

2021

TIM PENYUSUN

- Pengarah : Dr. Unang Wahidin, M.Pd.I.
Penanggung Jawab : Dr. Muslim, S.Pd.I., M.M.
Sekretaris : Apud Saputra, S.Th.I., S.Pd.I.
Anggota
1. Dr. M. Sarbini, M.H.I.
 2. Dr. Fachri Fachrudin, M.E.I.
 3. Dr. Arijulmanan, S.S., M.H.I.
 4. Abdul Rosyid, S.Th.I., M.Si.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim

Buku pedoman ini berisi ketentuan-ketentuan tentang penyusunan penulisan karya ilmiah skripsi pada Program Studi (Prodi) Ahwal Syakhshiyah Jurusan Syari'ah di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al Hidayah Bogor Tahun Akademik 2021/2022 yang harus dijadikan pedoman oleh para mahasiswa di Prodi tersebut, para Pembimbing dan Penguji dan unsur-unsur Panitia Pelaksana dalam menyusun karya ilmiah skripsi.

Ketentuan-ketentuan tersebut pada dasarnya mengikat dan sekaligus menjadi arahan dalam melaksanakan tugas guna mencapai tujuan akademik yang telah diterapkan. Oleh karena itu, setiap kegiatan harus selalu berdasarkan ketentuan-ketentuan tersebut, disamping itu Buku Pedoman ini juga memberikan gambaran obyektif yang akan dihadapi oleh para mahasiswa dalam menulis karya ilmiah skripsi. Dengan sendirinya semua pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut dituntut untuk mempelajari buku pedoman ini.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku pedoman ini dan membantu suksesnya penyusunan karya ilmiah skripsi bagi mahasiswa Prodi Ahwal Syakhshiyah Jurusan Syari'ah STAI Al Hidayah Bogor, kami mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya, semoga Allah SWT mencatatnya sebagai amal shalih. Aamin

Bogor, 03 Agustus 2021

Ketua Prodi Ahwal Syakhshiyah

Dr. Muslim, S.Pd.I., M.M.

NIK. 215.003.040

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENULISAN SRIPSI	1
A. Pengertian Skripsi	1
B. Karakteristik Skripsi.....	1
C. Ruang Lingkup Penulisan Skripsi	1
D. Persyaratan Penulisan Skripsi ,.....	2
E. Langkah – langkah Penyusunan Skripsi	2
F. Tugas Pembimbing Skripsi	6
G. Sistematika	6
H. Penilaian	6
I. Format Penilaian	6
J. Perbaikan Skripsi	7
BAB II SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI JURUSAN SYARI’AH PROGRAM STUDI AHWAL SYAKHSHIYAH	8
A. Sistematika Penulisan Skripsi.....	8
B. Penjelasan	9
C. Pedoman Transliterasi	11
BAB III TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	12
A. Persyaratan teknis	12
B. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan	13
C. Cara Menulis Angka	23
D. Cara Menulis Singkatan	23
E. Gelar dan Jabatan Akademik	24
F. Penulisan Daftar Pustaka	24

BAB IV ORISINALITAS DAN PLAGIARISME PENELITIAN	
SKRIPSI	27
A. Orisinalitas	27
B. Plagiarisme	27
DAFTAR PUSTAKA	30
DAFTAR LAMPIRAN	31

BAB I

PENULISAN SKRIPSI

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah resmi yang disusun mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar akademik sarjana jenjang strata satu. Sebagai salah satu syarat, maka menyusun skripsi menjadi kewajiban bagi setiap mahasiswa di seluruh program studi di lingkungan STAI Al Hidayah Bogor.

Skripsi disusun oleh mahasiswa untuk meraih gelar akademik Program Strata Satu Jurusan Syari'ah/ Program Studi Ahwal Syakhshiyah. Skripsi merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pada bidangnya.

B. Karakteristik Skripsi

Skripsi pada jurusan yang terdapat di Jurusan Syari'ah/ Program Studi Ahwal Syakhshiyah STAI Al Hidayah Bogor memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Skripsi mempunyai bobot 4 Satuan Kredit Semester (SKS).
2. Merupakan pengujian empirik terhadap teori-teori yang ada pada disiplin keilmuan masing-masing program studi.
3. Menggunakan salah satu dari dua pendekatan: pendekatan studi kepustakaan dan studi lapangan
4. Ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa asing (Bahasa Arab dan Inggris) yang baik dan benar sesuai dengan ejaan yang disempurnakan.
5. Fokus pada kajian keilmuan sesuai jurusan/program studi masing-masing, yaitu; Ahwal Syakhshiyah.

C. Ruang Lingkup Penulisan Skripsi

Penulisan Skripsi di Jurusan Syari'ah/Program Studi Ahwal Syakhshiyah STAI Al Hidayah Bogor meliputi ruang lingkup, sebagai berikut :

- a. Bidang Fiqh (Hukum Islam) dan pranata sosial Islam, terkonsentrasi dalam studi Ahwal Syakhshiyah yaitu hukum keluarga muslim, seperti; pernikahan, perceraian, thalak, rujuk, kewarisan, hadhanah dll.
- b. Merupakan usaha untuk menggali pesan-pesan hukum yang terkandung dalam Al Qur'an dan Al Hadits.
- c. Pengkajian terhadap produk pemikiran *fuqaha* serta terkait dengan pertumbuhan dan perkembangan pranata sosial Islam dan pranata sosial hukum Islam.
- d. Menjawab permasalahan kontemporer dalam ruang lingkup hukum Islam yang belum ditemukan status hukumnya.
- e. Pengembangan hukum keluarga muslim dalam bentuk qanun (perundang-undangan) dalam sistem negara modern.

D. Persyaratan Penulisan Skripsi

Mahasiswa S1 yang berhak menulis skripsi adalah mereka yang telah memenuhi syarat berikut ini:

1. Telah menyelesaikan minimal 135 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,85.
2. Memiliki judul dan rancangan skripsi serta telah mendapat persetujuan dari Ketua Prodi Ahwal Syakhshiyah dan Dewan Penguji Judul Skripsi.
3. Telah terdapat pembimbing yang ditunjuk dengan SK Ketua STAI.
4. Waktu untuk bimbingan skripsi adalah satu semester (6 bulan) pada semester delapan.
5. Paling lama waktu penyelesaian skripsi maksimal sampai semester 14.
6. Tebal Skripsi minimal 60 halaman (tidak termasuk lampiran).

E. Langkah-Langkah Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi dilakukan melalui tahap persiapan, sidang judul dan proposal, proses pembimbingan dan sidang munaqosah.

1. Persiapan

Pada tahap persiapan, mahasiswa diwajibkan menyusun proposal penelitian untuk penulisan skripsi yang memuat:

- a. Judul Proposal Skripsi
- b. Latar belakang masalah
- c. Pembatasan Masalah
- d. Perumusan Masalah
- e. Tujuan Penelitian
- f. Kegunaan Penelitian
- g. Tinjauan Pustaka
- h. Metodologi penelitian.
- i. Sumber Pustaka (Primer dan Sekunder).
- i. Sistematika Penulisan.

2. Sidang judul

- a. Mahasiswa mengajukan minimal 3 judul skripsi pada penelitian kepustakaan.
- b. Judul skripsi yang disahkan tim penguji menjadi acuan mahasiswa dalam menyusun proposal skripsi.

3. Seminar proposal

- a. Mahasiswa menyusun proposal terdiri dari minimal 15-20 halaman, dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) Susunan proposal menggunakan metode penelitian kualitatif (non statistik)
 - a) Latar Belakang Penelitian
 - b) Identifikasi Masalah Penelitian
 - c) Fokus dan Sub Fokus Masalah Penelitian
 - d) Perumusan Masalah Penelitian
 - e) Penelitian Yang Relevan
 - f) Tujuan Penelitian
 - g) Kegunaan Penelitian
 - h) Tempat dan waktu penelitian
 - i) Metode Penelitian

- j) Teknik Pengumpulan Data
 - k) Sistematika Penulisan
 - l) Outline Penelitian
- 2) Susunan proposal menggunakan metode penelitian kuantitatif
- a) Latar Belakang Penelitian
 - b) Identifikasi Masalah Penelitian
 - c) Pembatasan Masalah Penelitian
 - d) Perumusan Masalah Penelitian
 - e) Tujuan Penelitian
 - f) Kegunaan Penelitian
 - g) Penelitian yang relevan
 - m) Tempat dan waktu penelitian
 - n) Metode Penelitian
 - h) Populasi dan Sampel Penelitian
 - i) Teknik Pengumpulan Data
 - j) Hipotesis Penelitian
 - k) Sistematika Penulisan
 - l) Outline Penelitian
- 3) Susunan proposal menggunakan metode penelitian *Mix Methode* (metode campuran)
- a) Latar Belakang Penelitian
 - b) Identifikasi Masalah Penelitian
 - c) Pembatasan Masalah Penelitian
 - d) Perumusan Masalah Penelitian
 - e) Tujuan Penelitian
 - f) Kegunaan Penelitian
 - g) Penelitian yang relevan
 - o) Tempat dan waktu penelitian
 - p) Metode Penelitian (penjabaran metode campuran)
 - h) Populasi dan Sampel Penelitian
 - i) Teknik Pengumpulan Data
 - j) Hipotesis Penelitian
 - k) Sistematika Penulisan
 - l) Outline Penelitian

- 4) Susunan proposal menggunakan metode penelitian Studi Pustaka
 - a) Latar belakang Masalah
 - b) Identifikasi, Pembatasan dan Perumusan Masalah
 - c) Tujuan Penelitian
 - d) Kegunaan penelitian
 - e) Penelitian yang relevan
 - f) Kerangka Pemikiran
 - g) Metodologi Penelitian (sumber primer dan sekunder)
 - h) Sistematika Penulisan
 - i) Outline
- b. Proposal skripsi yang sudah disusun sesuai judul yang disetujui, diseminarkan di depan Tim Penguji.
- c. Mahasiswa memperbaiki proposal sesuai dengan arahan dan masukan Tim Penguji.
- d. Proposal yang sudah diperbaiki diserahkan sebanyak 2 rangkap ke kaprodi, untuk diajukan ke dosen pembimbing.

4. Proses Pembimbingan

- a. Pembimbingan skripsi dimulai setelah mahasiswa mendapatkan SK Pembimbing.
- b. Pembimbingan skripsi sekurang-kurangnya 8 kali bimbingan pada setiap pembimbing.
- c. Pembimbingan skripsi berakhir setelah dua dosen pembimbing dan ketua prodi menandatangani lembar persetujuan skripsi.

5. Sidang Munaqosah

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri mengikuti *munaqosah*.
- b. Mahasiswa mengikuti munaqosah sesuai dengan jadwal yang ditentukan BAAK.
- c. Mahasiswa wajib memperbaiki skripsi sesuai dengan arahan tim penguji munaqosah.

F. Tugas Pembimbing Skripsi

Tugas Pembimbing adalah:

1. Mengarahkan, memberikan rekomendasi dan memberikan petunjuk tentang materi penelitian skripsi.
2. Membimbing mahasiswa dalam menyusun sistematika penelitian skripsi.
3. Memberikan persetujuan naskah akhir skripsi untuk diajukan ke munaqosah.

G. Sistematika

Sistematika penulisan skripsi dibahas secara rinci dalam bab berikutnya.

H. Penilaian

Penilaian munaqosah didasarkan kepada tiga faktor, yaitu penguasaan materi, penguasaan metodologi dan kemampuan argumentasi.

I. Format Penilaian Skripsi

Format penilaian dapat dilihat pada bagian berikut:

Nama :

NIM/No.Pokok :

Jurusan/Prog. Studi :

Judul Skripsi :

CATATAN :

Bogor,.....

Penguji

No	Aspek yang Dinilai	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Penguasaan Materi		
2.	Penguasaan Metodologi		
3.	Kemampuan Argumentasi		
	Jumlah		

Skala Skor	Nilai Huruf	Nilai Angka
80-100	A	4,00
70-79	B	3,00
60-69	C	2,00
50-59	D	1,00
0-49	E	0

J. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus bersyarat oleh panitia penguji skripsi apabila naskah skripsinya perlu diperbaiki karena dianggap masih mengandung kelemahan yang cukup mendasar. Mahasiswa yang bersangkutan diarahkan oleh anggota panitia penguji yang ditunjuk, untuk kemudian hasilnya yang telah disetujui pengarah ditelaah kembali oleh Ketua/Sekretaris Tim Penguji.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI JURUSAN SYARI'AH PROGRAM STUDI AHWAL SYAKHSHIYAH

Metode penelitian kepustakaan memiliki karakteristik yang berbeda dengan metode penilaian lapangan. Oleh karena itu, sistematika penulisannya memiliki beberapa perbedaan dengan sistematika penulisan penelitian lapangan.

A. Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika Penulisan skripsi pada Jurusan Syari'ah beserta Program Studi Ahwal Syakhshiyah adalah sebagai berikut:

JUDUL (disertai pernyataan mengenai maksud penulisan skripsi)

TIM PEMBIMBING (berisi nama, kedudukan pembimbing, NIK dan NIDN)

KATA PENGANTAR

ABSTRAK (berisi judul, nama penulis, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, pembahasan, simpulan hasil penelitian, dan saran. Tidak lebih satu halaman dalam Bahasa Indonesia)

ABSTRAK (Bahasa Arab/ Inggris)

TRANSLITERASI

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (bila ada)

DAFTAR GAMBAR (bila ada)

DAFTAR BAGAN (bila ada)

DAFTAR DIAGRAM (bila ada)

DAFTAR LAMPIRAN (bila ada)

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN

BAB IV. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENULIS

B. Penjelasan

1. Judul dan pernyataan maksud penulisan
Judul dan pernyataan maksud penulisan sama dengan di atas
2. Tim Pembimbing
Tim Pembimbing sama dengan di atas
3. Kata pengantar
Kata pengantar sama dengan di atas
4. Abstrak
Abstrak sama dengan penjelasan pada BAB II (Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing)
5. Daftar Isi
Daftar Isi sama dengan di atas
6. Daftar Gambar, Tabel, Bagan dan Diagram
Sama dengan di atas
7. Daftar Lampiran
Daftar lampiran sama dengan di atas
8. Isi Skripsi

Pada dasarnya, penelitian dengan menggunakan metode kepustakaan tidak jauh berbeda dengan penelitian lapangan,. hanya saja langkah-langkah yang ditempuhnya memiliki perbedaan dengan penelitian lapangan.

BAB I PENDAHULUAN

Bab I tentang pendahuluan berisi: latar belakang masalah penelitian, pembatasan masalah penelitian, rumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, penelitian yang terdahulu yang relevan, sumber primer dan sekunder, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka pada penelitian kepustakaan dititik beratkan kepada:

1. Teori-teori utama dan teori-teori turunannya dalam bidang yang dikaji.

2. Fokus kepada teori yang telah ditemukan oleh orang lain atau peneliti lain dalam bidang yang diteliti.
3. Peneliti melakukan kajian secara komprehensif terhadap masalah yang masih perlu diteliti, sehingga jelas kedudukan penelitian tersebut di antara penelitian sejenis.

BAB III HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN

Penelitian yang menggunakan metode kepustakaan, meliputi: studi biografi objek penelitian dan deskripsi lembaga/organisasi atau disesuaikan dengan judul penelitian. Selanjutnya pada Bab ini juga peneliti perlu mempertajam mengenai kajian/studi objek penelitian dengan menganalisis konsep-konsep (pustaka/literatur) yang digali atau diteliti.

BAB IV PENUTUP

Dalam bab ini peneliti mengungkapkan kesimpulan hasil penelitian dan saran-saran yang ditujukan terhadap objek yang diteliti. Kesimpulan harus bisa menjawab perumusan masalah penelitian.

C. Pedoman Transliterasi

Transliterasi dalam penulisan penelitian Skripsi Prodi Ahwal Syakhshiyah adalah sebagai berikut:

B	=	ب	z	=	ز	f	=	ف
t	=	ت	s	=	س	q	=	ق
th	=	ث	sh	=	ش	k	=	ك
j	=	ج	ṣ	=	ص	l	=	ل
ḥ	=	ح	ḍ	=	ط	m	=	م
kh	=	خ	ṭ	=	ظ	n	=	ن
d	=	د	ẓ	=	ع	w	=	و
dh	=	ذ	‘	=	غ	y	=	ي
r	=	ر	gh	=				
Pendek	:	a = ء	i =	u =				
Panjang	:	Ā = ا	i = ي	ū = و				
Diphthong	:	ay = اي;	aw = او					

Penulisan *tashdīd* dalam transliterasi ini dilambangkan dengan huruf, dengan menggandakan huruf yang *bertashdīd*. Akan tetapi hal ini tidak berlaku pada huruf yang menerima *tashdīd* jika terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf *shamsiyah*, contohnya kata السعدي tidak ditulis *assa'di* akan tetapi *al-sa'di*, demikian seterusnya.

BAB III

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Persyaratan Teknis

1. Kertas, Huruf dan Pengetikan

- a) Skripsi diketik di atas kertas HVS 80 gram ukuran A4.
- b) Pengetikan Skripsi menggunakan komputer dengan **jenis huruf Times New Roman** dengan ukuran huruf 12 font/pt.
- c) Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya adalah **dua spasi**. Jarak pengetikan dua spasi ini berlaku pula bagi jarak penulisan pada daftar isi. Selain itu, naskah skripsi diketik pada satu muka halaman (tidak bolak balik)
- d) Penulisan abstrak, bodynote, daftar pustaka dan kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi.
- e) Awal alinea diketik dengan menjorok. Dimulai pada ketukan ketujuh (1 tab) sesuai fasilitas yang terdapat dalam komputer.
- f) Penulisan judul Bab menggunakan huruf besar (*capital*) semua, tanpa garis bawah dan tanpa titik. Nomor Bab menggunakan angka Romawi Besar. Setiap awal dari judul sub-bab harus ditulis dengan huruf besar, kecuali kata sambung. Nomor urut bagi judul paragraf (sub-bab) menggunakan angka Arab.
- g) Cara penomoran menggunakan sistem: I., A., 1., a., 1), a), (1), (a).
- h) Penggunaan nomor urut di atas, sebaiknya dibatasi, karena pada prinsipnya karya tulis skripsi lebih banyak menggunakan model esai, bukan pointer.
- i) Judul tabel, bagan dan diagram ditulis di sebelah atas, sedangkan judul untuk gambar ditulis di sebelah bawah.

2. Nomor Halaman

- a. Penomoran halaman pada bagian depan (selain cover skripsi), digunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv,).
- b. Angka Arab (1,2,3,.....) digunakan untuk halaman naskah (mulai dari Bab I sampai daftar pustaka).

- c. Semua nomor halaman yang berangka Arab diketik di sudut garis naskah (margin), yaitu 3 (tiga) sentimeter dari tepi atas kertas dan 3 (tiga) sentimeter dari tepi kanan kertas. Akan tetapi untuk penomoran halaman pada tiap awal bab terletak pada bagian tengah bawah.
- d. Naskah skripsi ditulis minimal 60 halaman. Jumlah halaman itu meliputi Bab I sampai dengan daftar pustaka, tidak termasuk bagian muka dan lampiran.

3. Pengandaan dan Sampul

Skripsi yang telah dipertanggungjawabkan, diperbaiki dan digandakan 5 (**lima**) eksemplar. Skripsi tersebut diserahkan kepada beberapa pihak, yaitu: Dua eksemplar diserahkan kepada dua orang pembimbing, satu eksemplar untuk perpustakaan, satu eksemplar untuk prodi dan satu eksemplar untuk mahasiswa penulis skripsi.

Warna sampul skripsi pada masing-masing program studi (jurusan) berbeda-beda. **Warna Hitam** untuk program studi *Ahwal Syakhshiyah*. Skripsi dijilid (*hard cover*).

Mahasiswa diwajibkan menyerahkan Skripsi dalam bentuk Soft File (CD) kepada Ka. Prodi masing-masing. Batas waktu penyerahan Skripsi 2 pekan setelah diujikan.

B. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

1. Kutipan

- a. Kutipan dari bahan bacaan terdiri atas dua jenis, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung yaitu kutipan yang persis sama dengan teks yang dikutip. Biasanya kutipan langsung dilakukan dalam pengutipan istilah, isi kitab suci, peraturan perundang-undangan, dan dokumen atau pandangan tertentu yang dianggap spesifik. Sedangkan kutipan tidak langsung yaitu kutipan yang berisi gagasan pokok dari teks yang dikutip.

- b. STAI Al-Hidayah memilih *APA (american psychological association) Style* sebagai pedoman penulisan sumber kutipan dandaftar pustaka dalam penulisan karya ilmiah (artikel jurnal, laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi). *APA Style* harus diterapkan secara konsisten.

1) Aturan *APA Style*

- a) Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.
- b) Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
- c) Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip. (Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua)
- d) Jika penulis terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan "dan" (tidak menggunakan simbol "&"; serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literaturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
- e) Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti et al., kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. (Catatan: et al. dalam bahasa Latin adalah singkatan dari et alia atau et alii, dalam bahasa Inggris berarti and others, dan dalam bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan).
- f) Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan

hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka]

- g) Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya.

2) Aturan Penulisan Daftar Pustaka

- a) Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
- b) Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.
- c) Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
- d) Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- e) Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “d”, dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].
- f) Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan et al. sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya (berbeda dengan penulisan sumber kutipan seperti dijelaskan pada aturan 2.1 huruf e)
- g) Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak menggunakan simbol “&”; serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literaturnya

berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).

- h) Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/ pustaka yang menjadi referensi. Untuk lebih jelasnya, lihat contoh.

3) Cara Penulisan Sumber Kutipan

- a) Sumber kutipan ditulis di awal kalimat atau awal teks:
- (1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis: Ahmad (2006) menyatakan bahwa.....; jika disertai dengan halaman: Ahmad (2006: 289) menyatakan bahwa.....; Menurut Ahmad (2006: 289)
 - (2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis: Cooper dan Schlinder (2003: 24)
 - (3) Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis: Guan et al. (2009: 32)
- b) Sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau awal teks:
- (1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis: (Ahmad, 2006); jika disertai dengan halaman: (Ahmad, 2006: 289).
 - (2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis: (Cooper dan Schlinder, 2003: 24).
 - (3) Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis: (Guan et al., 2009: 32).
- c) Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama: John (2006, 2007); jika tahun publikasi sama: Sumiyana (2007a, 2007b).
- d) Sumber kutipan berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda: (Yermack, 1997; Aboody dan

- Kaszniak, 2000; Guan et al., 2000).
- e) Sumber kutipan tidak menyebutkan nama penulis, tetapi menyebutkan suatu lembaga atau badan tertentu: Badan Pusat Statistik (2006); Ikatan Akuntan Indonesia (2011); Financial Accounting Standard Board (1984).
 - f) Sumber kutipan tidak menyebutkan nama penulis, tetapi menyebutkan suatu peraturan atau undang-undang: Undang-Undang No. 12 Tahun 2012.....; Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010; Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45.....
 - g) Kutipan berasal dari sumber kedua: Scott (2000) dalam Ahmad (2009: 23) ;Arthur Levitt (lihat Riharjo, 2008: 21).....; Andayani (2002) seperti dikutip Herlina (2009: 16) [Catatan: daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang merupakan sumber kedua].

4) Cara Penulisan Daftar Pustaka

a) Buku Teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, **judul buku** (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. John Welly and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

b) Buku Teks Terjemah

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun

penerbitan, **judul buku asli** (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, **judul buku** (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society: Myths and Structures*. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

- c) Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi Aturan penulisan: nama lembaga/ badan/ organisasi, tahun penerbitan, **judul buku** (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. BPS Jawa Timur.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

- d) Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya)
Aturan penulisan: nama lembaga/ badan/ organisasi, tahun penerbitan, **judul peraturan/UU yang dirujuk** (cetak miring), nomor atau seri peraturan/UU, edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No. 32. UK-IASB.

London.

- e) Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, **judul peraturan/UU yang dirujuk** (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *Standar Nasional Pendidikan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

- f) Artikel dalam Jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, **nama jurnal** (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Ridwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.
Ridwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritikal-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38-60.

- g) Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, **nama prosiding** (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, **penerbit prosiding** (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding. [Jika

ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

- Ahmad, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga*: 119- 159.
- Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). January 3-6. *The Institute of Business and Finance Research*: 721-742

h) Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, **nama seminar/simposium** (cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

- Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer. *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-25.
- Ridwan, A. 2012. Realitas dalam Cermin Retak: Laba Akuntansi dalam Bingkai Penafsiran Praktisi Bisnis Non-Akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis). *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-22.

i) Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, **judul buku** (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

- Azra, A. 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam *Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak*. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.
- Barth, M.E. 2004. Fair Values and Financial Statement Volatility. Dalam *The Market Dicipline Across Countries and Industries*. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G.

Kaufman, dan K. Tsatsaronis. MITPress. Cambridge.

j) Skripsi/Tesis/Disertasi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, **skripsi/tesis/disertasi** (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. **Skripsi**. Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga. Surabaya.

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. **Tesis**. Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

k) Artikel dari Internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, **alamat e-mail** (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication.
<http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda.
<http://www.pesanharunyahya.com> dan **info@harunyahya.com**. 27 Januari 2008 (14:35)

l) Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, **sifat/tujuan makalah** (cetak miring), nama kegiatan,

tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan.

Contoh:

- Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.
- Takwim, B. 2005. *Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. Makalah Diskusi Panel*. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei. Bandung.

m) Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, **judul artikel** (cetak miring), nama majalah/surat kabar, tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

- Mangunwijaya, Y.B. 1992. *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta

n) Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, **judul berita** (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

- Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta
- Majalah Tempo. 2002. *Jatuhnya Enron*. No. XXXVIII. 23 Januari. Halaman 18. Jakarta

5) Cara Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_” (garis bawah/**underline**). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh:

- Aboody, D., M.E. Barth., dan R. Kasznik. 1999. Revaluation of Fixed Assets and Future Firm Performance: Evidence from the UK. *Journal of Accounting and Economics* 26: 149-178.
- _____, _____, dan _____. 2006. Do Firms Manage Stock-based Compensation

Expenses Disclosed under SFAS 123? *Journal of Accounting Research* 24(3): 165-182

- Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012a. *Sistem Pendidikan Nasional*. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi. Kopertis VII. Surabaya.
- _____. 2012b. *Standar Nasional Pendidikan*. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi. Kopertis VII. Surabaya.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 *Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*. 28 Januari 2010. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23. Jakarta.
- _____. Nomor 19 Tahun 2005 *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

C. Cara Menulis Angka

Cara menulis angka dalam suatu kalimat adalah sebagai berikut:

1. Ditulis dengan kata-kata apabila angka tersebut kurang dari 10.
Contoh: Tiga hari yang lalu, dia datang ke kampus Al-Hidayah ini.
2. Ditulis dengan angka Arab apabila angka tersebut 10 atau lebih.
Contoh: Dari 30 mahasiswa yang mengikuti tes, tiga orang dinyatakan tidak lulus.
3. Untuk simbol matematika, statistik, penulisan dilakukan apa adanya sesuai dengan kelaziman dalam bidang yang bersangkutan.

D. Cara Menulis Singkatan

Penulisan singkatan mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Untuk penulisan pertama kali, suatu nama harus ditulis lengkap dan kemudian diikuti dengan singkatan resminya dalam kurung. Contoh: Dalam laporan tahunan Bank Muamalat Indonesia (BMI) disebutkan bahwa...
2. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya. Contoh: Dalam laporan tahunan BMI tersebut dinyatakan bahwa.....
3. Singkatan yang tidak resmi, tidak boleh digunakan.

E. Gelar dan Jabatan Akademik

Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 036/U/1993 tentang Gelar dan Sebutan Lulusan perguruan Tinggi, terdapat 21 macam gelar akademik sarjana dan 28 macam gelar akademik magister, sesuai dengan pengelompokan program studi. Gelar akademik itu seperti Sarjana Hukum (SH), Sarjana Ekonomi (SE), Sarjana Agama (S.Ag), Sarjana Pendidikan (S.Pd), Magister Sains (M.Si), Magister Humaniora (M.Hum), Magister Agama (M.Ag), Magister Pendidikan (M.Pd), dan Doktor (Dr), tidak dicantumkan dalam naskah skripsi. Demikian halnya dengan jabatan akademik seperti Profesor (Prof.), juga tidak dicantumkan dalam naskah skripsi. Demikian pula panggilan Bapak atau Ibu atau Saudara tidak ditulis dalam naskah skripsi.

Penggunaan gelar akademik dan panggilan itu hanya dicantumkan pada bagian muka, yaitu dalam persetujuan, pengesahan, Riwayat Hidup, dan Kata Pengantar. Disamping itu, gelar dan jabatan akademik ditulis sebagaimana adanya apabila merupakan judul buku, seperti Pembaharuan Hukum Islam di Indonesia: *In Memoriam* Prof. Dr. Hazairin.

F. Penulisan Daftar Pustaka

1. Penyusunan Daftar Pustaka dapat dilakukan dengan susunan sebagai berikut: Nama penulis, tahun penerbitan, judul buku (dimiringkan tulisannya), volume (apabila ada), tempat penerbitan (kota), nama penerbit.
2. Cara penulisannya adalah sebagai berikut:
 - a. Nama penulis yang terdiri dari beberapa suku kata, maka suku kata terakhir di kedepankan dan diberi tanda koma kemudian diikuti oleh kata selanjutnya, contoh: Suharsini Arikunto menjadi Arikunto, Suharsini.
 - b. Apabila nama penulis terdiri dari 3 suku kata maka lebih, maka nama terakhir dikedepankan kemudian diikuti dengan nama ke 1 dan ke 2 dan seterusnya. Contoh: Ahmad Fatir Khaeruman, ditulis menjadi Khaeruman, Ahmad Fatir.

- c. Nama penulis disusun menurut urutan abjad (akan tetapi dengan ketentuan untuk kata yang diawali Al maka yang dijadikan patokan adalah awal hurufnya adalah huruf ke 3 (tiga) contoh Al Sa'di, maka yang dianggap huruf pertamanya adalah huruf S). Diketik pada ketukan pertama garis naskah.
- d. Untuk daftar pustaka baik buku maupun karya ilmiah lainnya (skripsi, tesis, disertasi) maka dicantumkan jilid ataupun volume (jika ada).
- e. Apabila dalam penulisan daftar pustaka melebihi satu baris, maka penulisan baris ke dua menjorok ke dalam. Contoh:
Ginancar, M.H. (2001). *Teknik Penulisan Karya Ilmiah Bagi Mahasiswa STAI Al-Hidayah*. Jakarta: Rosda Karya.
- f. Apabila penulis lebih dari dua orang, maka ditulis nama keduanya yang dihubungkan dengan oleh kata dan, seperti Fuad hasan dan Koentjaraningrat.
- g. Apabila penulis itu lebih dari dua orang, maka ditulis nama penulis pertama dan diikuti kata dkk. (dan kawan-kawan) atau et al., seperti Husni Thamrin dkk.
- h. Apabila nama penulis itu tidak diketahui dengan jelas, maka ditulis Anonimus (*Anonymous*).
- i. Apabila buku merupakan terjemahan, maka penulisannya nama penulis asli, tahun terbit, Judul asli buku, nama penerjemah, tahun terbit, judul terjemahan, tempat terbit, penerbit. Contoh:
Anderson, J.N.D. (1994). *Islamic Law in The Modern World (Hukum Islam di Dunia Modern)*. Terj. Machnun Husein. Yogyakarta: Tiara Wacana.
- j. Judul Tulisan yang berbentuk buku, penulisannya menggunakan kata bercetak miring atau *italic*.
- k. Apabila bahan bacaan itu berupa artikel dalam sebuah buku kumpulan tulisan atau majalah, maka judul artikel ditulis diantara dua tanda petik pembuka dan penutup.
- l. Apabila terdapat dua atau lebih bahan bacaan yang ditulis oleh seorang penulis dan diterbitkan dalam tahun yang sama, maka

masing-masing ditulis secara berurutan dan dibelakang angka tahun ditambah dengan tanda huruf latin kecil. Nama penulis cukup ditulis dengan menggunakan garis bawah (untuk urutan kedua dan seterusnya).

BAB IV

ORISINALITAS DAN PLAGIARISME PENELITIAN SKRIPSI

A. Orisinalitas

Keaslian (Orisinalitas) merupakan kriteria utama dan kata kunci dalam hasil karya akademik (Murray, 2002: 52-53). Selanjutnya karya akademik skripsi bisa dikatakan asli kalau memenuhi beberapa dari kriteria berikut:

1. Penulis mengatakan sesuatu yang belum pernah dikatakan oleh orang lain;
2. Penulis melakukan karya empiris yang belum dilakukan sebelumnya;
3. Penulis mensintesis hal yang belum pernah disintesis sebelumnya;
4. Penulis membuat interpretasi baru dari gagasan atau hasil karya orang lain;
5. Penulis melakukan di negaranya sesuatu yang baru dilakukan di negara lain;
6. Penulis mengambil teknik yang ada untuk mengaplikasikannya dalam bidang atau area yang baru;
7. Penulis bekerja dalam berbagai disiplin ilmu dengan menggunakan berbagai metodologi;
8. Penulis meneliti topik yang belum diteliti oleh orang dalam bidang ilmu yang ditekuninya;
9. Penulis menguji pengetahuan yang ada dengan cara orisinal;
10. Penulis menambah pengetahuan dengan cara yang belum dilakukan sebelumnya;
11. Penulis menulis informasi baru untuk pertama kali;
12. Penulis memberi eksposisi terhadap gagasan orang lain;
13. Penulis melanjutkan hasil sebuah karya yang orisinal.

B. Plagiarisme

Berikut adalah beberapa pengertian terkait plagiarisme, diantaranya adalah:

1. Kamus Besar Bahasa Indonesia

Plagiat merupakan pengambilan karangan (pendapat, dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat dan sebagainya) sendiri, misalnya menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri. Plagiat disebut juga jiplakan.

Secara umum, plagiarisme dapat dikatakan sebagai perilaku mencontek karya orang lain tanpa mencantumkan sumbernya dan menganggap tulisan tersebut adalah hasil karya pribadinya.

2. *Dictionary for Library and Information Science*

Plagiarism berasal dari Bahasa Latin *plagiarius*, yang berarti “kidnapper”. Lebih lanjut dikatakan bahwa *plagiarism* adalah: menekankan bahwa plagiarisme terkait isu moral dan etika. Bahkan di beberapa universitas luar negeri, pelaku plagiat bisa mendapat sanksi yang berat.

3. *Merriam-Webster’s Online Dictionary*

Dalam *Merriam-Webster’s Online Dictionary* dikatakan bahwa: Perilaku plagiarisme merupakan perilaku pencurian sekaligus penipuan (pembohongan publik).

4. Pendapat Lain

Plagiarisme adalah mengatakan kata-kata atau gagasan itu milik penulis, atau menggunakan hasil karya orang lain tanpa memberi kredit kepada sumber aslinya (Thody, 2006:226). Plagiarisme seperti yang dikatakan Thody (2006), tidak etis dan menyalahi hukum mengenai hak cipta. Plagiarisme juga merupakan pelanggaran yang serius dalam dunia akademik (Burton, 2002:10).

5. Cara Terbaik Menghindari Plagiarisme

Seperti yang disarankan oleh Thody (2006:226) adalah menekankan sumber dengan jelas yang bukan merupakan hasil karya penulis skripsi dengan menggunakan tanda kutip, penulisan yang menjorok dalam teks, penulisan dengan huruf miring dan cara lain dan memberikan kutipan yang tepat terhadap sumber aslinya.

Untuk menghindari plagiarisme, bisa dipakai dua cara berikut, seperti yang disarankan oleh Thody (2006:94), yaitu:

- 1) Ketika mencatat bahan bacaan, penulis mencatat atau menulis dengan kata-kata sendiri. Dengan cara ini penulis bisa menghindari plagiarisme dan mulai berinteraksi dengan informasi, yang merupakan pendahuluan dari analisis dan kritik yang berhasil.
- 2) Kalau mencatat kata-kata yang ditulis di buku atau di bahan bacaan, maka catatan itu harus diberi tanda kutip. Kalau penulis mau mempertahankan bahan bacaan itu persis kata perkata seperti di dalam sumbernya, maka sumber tulisan harus ditulis.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan Terjemahannya. (2000). Departemen Agama RI
- Arikunto, Suharsimi. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fathoni, Abdurahman. (2001). *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*, Jakarta: Rosda Karya.
- Hariwijaya dan Triton, PB. (2007). *Teknik Penulisan Skripsi dan Tesis*. Yogyakarta: Oryza.
- Hariwijaya, M. (2008). *Cara Mudah Menyusun Proposal Skripsi, Tesis dan Disertasi*, Yogyakarta: Pararaton Publishing.
- Kartono, Kartini. (1990). *Pengantar Metodologi Riset dan Sosial*. Bandung: Mandar Maju.
- Sudjana, Nana. (2009). *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah, Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

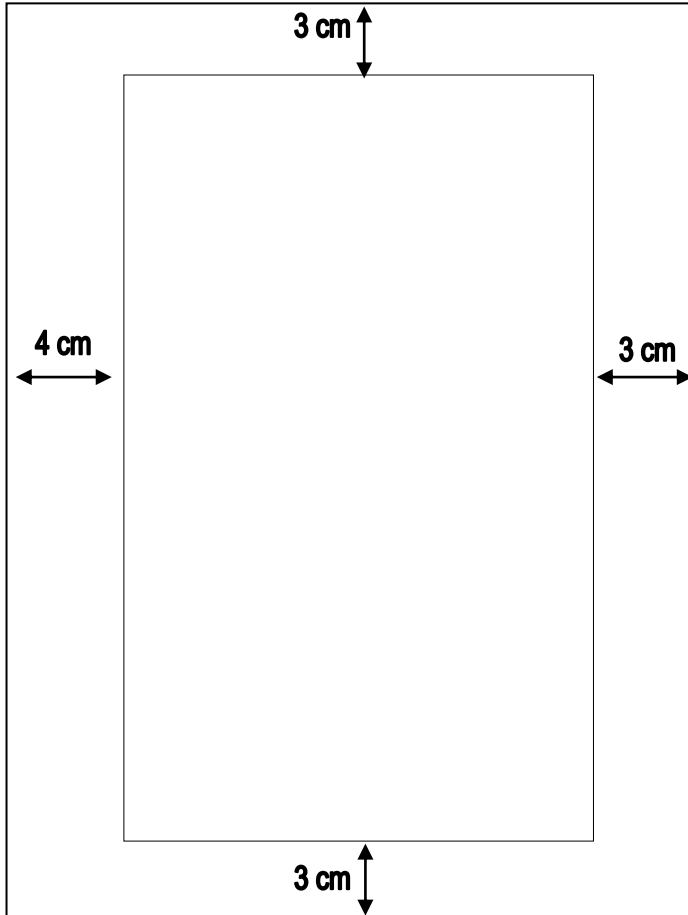
Contoh : Penulisan Daftar Pustaka

- Al-Qur'an dan Terjemahnya, (2000). Departemen Agama RI
- An-Nahlawy, Abdurrahman. (1995). *Pendidikan Islam di Rumah, Sekolah dan Masyarakat*. Gema Media Insani Press, Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi. (2002). *Prosedur Penelitian Sebagai Pendekatan Praktek*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Bernadib, Imam. (1995). *Pendidikan Perbandingan* (First ea). Andi Offset, Yogyakarta.
- Caniago, Budiman. (1997). *Statistik Pendidikan*. Pustaka Cendikia Press, Semarang.
- Daradjat, Zakiyah. (1990). *Ilmu Jiwa Belajar*, Bulan Bintang, Jakarta.
- Ginanjari, M. Hidayat, dkk. (2010). *Faktor-faktor Pendorong Terjadinya Kriminalitas Di Kalangan Anak*, Al-Hidayah Press, Bogor.
- Riswanda dan Priyatna. (2009). *Teknik Aplikasi Komputer*, Al-Hidayah Press, Bogor.
- Romly. (2009). *Strategi Belajar Orang Dewasa*, Rosda Karya, Jakarta.
- Surakhmad, Winarno. (1982). *Pengantar Penelitian Ilmiah*. Tarsito, Bandung.
- Sutara, Harun. (2010). *Penelitian Sosial Keagamaan: Islam dan Gender*. Al-Hidayah Press, Bogor.
- Wartono. (2010). *Bimbingan Haji dan Umroh Sesuai Sunnah Nabi*, Al-Hidayah Press, Bogor.

Lampiran 2

Format margin dan jenis kertas

Ukuran Kertas A4 80 gram



Lampiran 3

Contoh Surat Pengajuan Judul Skripsi

Nomor : Istimewa
Lamp :
Perihal : Pengajuan Judul Skripsi

Kepada Ykh,
Ketua STAI Al Hidayah Bogor
C.q. Ketua Program Jurusan S1
Di Bogor

Assalammu'alaikum Wr.Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lngkap : Tatang
NIM : 201321100
Jurusan/Prodi : Syari'ah/Ahwal Syakhshiyah
Semester : VIII (akhir)

Bermaksud mengajukan surat tentang judul Skripsi sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bogor, 03 Agustus 2021
Mahasiswa Pemohon

Tatang
NIM. 201321100

Lampiran 4
Contoh Cover Proposal Judul Skripsi

**PERANAN PERADILAN AGAMA
DALAM SISTEM HUKUM NASIONAL**

Diajukan Sebagai Persetujuan dalam Seminar Proposal Judul Skripsi
pada Jurusan Syari'ah Program Studi Ahwal Syakhshiyah
Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al Hidayah Bogor



Disusun Oleh :
Tatang
NIM. 201321100

**PROGRAM STUDI AHWAL SYAKHSHIYAH
JURUSAN SYARI'AH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL HIDAYAH
BOGOR
2021 M/1443 H**

Lampiran 5

Contoh Surat Pengajuan Proposal Judul Skripsi

Nomor : Istimewa
Lamp. : 1 (satu) berkas
Hal : Pengajuan Seminar Proposal Judul Skripsi

Kepada Ykh,

Ketua STAI AL-HIDAYAH

C.q. Ka. BAAK

Di – Tempat.

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji dan syukur terpanjat kehadirat Allah SWT, atas limpahan keberkahan dan segala rahmat-Nya kepada kita semua. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada *Nabiyullah* Muhammad SAW, rahmatan lil'alamiin.

Selanjutnya, dengan ini saya mahasiswa STAI Al Hidayah Bogor:

Nama Lengkap : **Iad Indriardi harja**
NIM : 201121020
Jurusan/Prodi : Hukum Islam/Ahwal Syakhshiyah
Semester : VIII (akhir)

Bermaksud mengajukan judul skripsi ” *Peranan Peradilan Agama Dalam Sistem Hukum Nasional*”. Adapun proposal Judul Skripsi terlampir.

Demikianlah pengajuan ini kami sampaikan, dengan harapan dapat diterima dan disetujui. Atas segala perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bogor, 03 Agustus 2021
Mahasiswa,

Iad Indriardi harja

NIM. 201121020

Lampiran 6

Contoh Lembar Persetujuan Proposal Judul Skripsi

**TATA CARA PEMBAGIAN WARIS
MENURUT PERSPEKTIF HUKUM ISLAM**



Oleh :

Adang Budaya

NIM : 201111007

Menyetujui,

Ketua Prodi Ahwal Syakhshiyah

Muslim, S.Pd.I., M.M.

NIK. 215.003.040

Lampiran 7

Contoh Cover/Sampul Skripsi:

HUKUM KELUARGA MENURUT HAMKA

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (S.H) pada Jurusan Syari'ah/Program Studi Ahwal Syakhshiyah Sekolah Tinggi Agama Islam Al Hidayah Bogor

Oleh :

Iad Indriyadi Harja

NIM. 201111003



Dosen Pembimbing :

I. Dr. Eka S Habibullah, Lc., M.E.I.

II. Dr. Arijulmanan, M.H.I.

**PROGRAM STUDI AHWAL SYAKHSHIYAH
JURUSAN SYARI'AH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL HIDAYAH
BOGOR
2021 M/ 1443 H**

Lampiran 8

Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan Skripsi:

**TATA CARA PEMBAGIAN WARIS
MENURUT PERSPEKTIF HUKUM ISLAM**

Oleh :

Indra Saragih

NIM.

DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH PEMBIMBING:

Tanda Tangan:

Pembimbing I : Dr. Muslim, S.Pd.I., M.M.

NIK. 215.003.040

Pembimbing II : Dr. Fachri Fachrudin, M.E.I.

NIK. 207.006.001

LULUS DIUJIKAN TANGGAL :

Penguji I : Dr. M. Sarbini, M.H.I

NIK. 199.007.001

Penguji II : Abdul Rosyid, MSI.

NIK. 208.012.014

Mengetahui:

Ketua Program Studi Ahwal Syakhshiyah

Muslim, S.Pd.I., M.M.

NIK. 215.003.040

Lampiran 10

Contoh Lembar Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Shodiq**
NIM : 201121077
Jurusan/ Prodi : Syari'ah/Ahwal Syakhsiyah
Nama PT : STAI Al Hidayah Bogor

Menerangkan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi saya yang berjudul "*Tata Cara Pembagian Waris Menurut Perspektif Hukum Islam*" adalah benar-benar hasil karya sendiri dan bukan plagiat ataupun karangan orang lain. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi sebagai syarat memperoleh gelar akademik Sarjana Hukum (S.H).

Jika dikemudian hari didapati bahwa skripsi ini terbukti meniru atau membajak hasil karya orang lain, maka dengan sangat rela hati gelar kesarjanaan yang saya peroleh berhak dicabut kembali.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, atas perhatian dan kepercayaanya, kami ucapkan terimakasih.

Bogor, 03 Agustus 2021
Penulis,

Materai 6.000

Shodiq
NIM. 201121077

Lampiran 11

Contoh Surat Pernyataan Perbaikan Skripsi sidang munaqosah:

SURAT PERNYATAAN PERBAIKAN SKRIPSI

Dengan surat ini saya menyatakan bahwasanya :

Nama : **Shodiq**
NIM : 201121077
Jurusan/ Prodi : Syari'ah/Ahwal Syakhshiyah
Nama PT : STAI Al Hidayah Bogor

Telah memperbaiki skripsi saya yang berjudul “*Tata Cara Pembagian Waris Menurut Perspektif Hukum Islam*” sesuai dengan yang dianjurkan/diarahankan oleh para dosen penguji sidang Munaqosah.

Jika dikemudian hari didapati bahwa skripsi ini terbukti ada kekeliruan dalam masalah pemahaman dan penulisan yang salah, maka dengan sangat senang hati penulis akan merevisi lagi dengan ketentuan yang telah diberlakukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, semoga bisa digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 03 Agustus 2021

Penulis,

Husni

NIM. 201121037

Mengetahui,

Penguji I


Penguji II

Dr. Fachri Fachrudin, M.E.I

NIK. 207.006.001

Dr. Muslim, S.Pd.I., M.M.

NIK. 215.0003.040



STAI Al-Hidayah Bogor

Jl. Raya Dramaga KM. 7 Kel. Margajaya Kec. Bogor Barat Kota Bogor

Telp. 0251-8625187

Web. Staiabogor.ac.id