

**FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BONE**



**PANDUAN
PENULISAN MAKALAH DAN SKRIPSI
MAHASISWA**

Diterbitkan Oleh:
FUD IAINBone
Tahun 2018



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE
NOMOR 006 TAHUN 2019
TENTANG
PANDUAN PENULISAN MAKALAH DAN SKRIPSI
FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk tertibnya penulisan makalah dan skripsi mahasiswa, maka perlu disusun Panduan Penulisan Makalah dan Skripsi Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Bone;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Bone tentang Panduan Penulisan Makalah dan Skripsi Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Bone.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Tahun Nomor 5670);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Bone (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Istitut Agama Islam Negeri Bone (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 174).
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH TENTANG PANDUAN PENULISAN MAKALAH DAN SKRIPSI FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE;

KESATU : Menetapkan Panduan Penulisan Makalah dan Skripsi Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Bone sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam penulisan makalah dan skripsi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Segala bentuk pembiayaan dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) IAIN Bone Tahun 2019.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal 20 Februari 2019

DEKAN FAKULTAS
USHULUDDIN DAN DAKWAH,



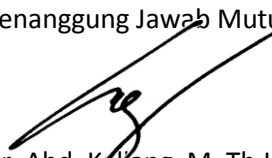
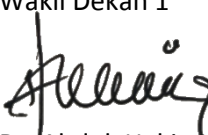
ISLAN a

Tembusan:

Rektor IAIN Bone di Watampone



**PANDUAN PENULISAN MAKALAH DAN SKRIPSI
FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH**

Kode Dokumen	PPMS.FUD-IAIN.BONE.005
Revisi	0
Diajukan Oleh	Tim Penanggung Jawab Mutu Fakultas
Dikendalikan Oleh	Penanggung Jawab Mutu Fakultas  Dr. Abd. Kallang, M. Th.I
Ditelaah Kembali Oleh	Wakil Dekan 1  Dr. Abdul Hakim, M. Ag NIP. 197110122000031001
Disetujui Oleh	Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah  Dr. Ruslan, M. Ag. NIP. 197303232000031004

KATA PENGANTAR

Sejak beralihnya status STAIN Watampone menjadi IAIN Bone tahun 2018, maka seluruh kebijakan, peraturan dan panduan-panduan yang telah ada sebelumnya, harus diubah menyesuaikan dengan IAIN Bone. Salah satu yang diubah adalah panduan penyusunan makalah dan skripsi mahasiswa.

Oleh karena itu, dibentuk tim penyusun panduan ini. Setelah beberapa waktu bekerja, maka tersusunlah panduan ini. Kepada tim penyusun diucapkan terimakasih atas kerja kerasnya.

Akhirnya, semoga panduan ini bermanfaat, baik bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing.

Watampone, Mei 2018

Dekan,



Dr. Ruslan, S.Ag., M.Ag.

NIP 197303232000031004

VISI, MISI, DAN TUJUAN IAIN BONE
VISI, MISI, DAN TUJUAN FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
IAIN BONE

VISI

“Menjadi Fakultas yang menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan humanis di bidang ilmu ushuluddin dan dakwah pada tahun 2032.”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui sistem pembelajaran yang bermutu di bidang ilmu ushuluddin dan dakwah.
2. Mengembangkan penelitian dan publikasi ilmiah yang berorientasi pada penemuan, penerapan, pengayaan khazanah keilmuan dan teknologi informasi.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat dan kerja sama berdasarkan nilai-nilai keislaman dan kearifan lokal bangsa Indonesia.
4. Mewujudkan tata kelola lembaga yang profesional.

TUJUAN

1. Terselenggaranya program pendidikan dan pengajaran bermutu unggul dalam rangka peningkatan mutu lulusan;
2. Terselenggaranya program penelitian dan publikasi ilmiah yang bertaraf nasional dan internasional sehingga mendorong munculnya budaya ilmiah di kalangan civitas akademika;
3. Terselenggaranya program kemitraan strategis dengan *stakeholders* eksternal dalam rangka pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan profesional.
4. Berjalannya organisasi dan tata pamong Fakultas yang mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas;

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGANTAR.....	ii
VISI DAN MISI FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH IAIN BONE	iv
TUJUAN DAN SASARAN FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH	
IAIN BONE.....	v
NILAI-NILAI YANG DIANUT	vii
DAFTAR ISI	ix
 BAB I: PENDAHULUAN	
A. Makalah.....	1
B. Skripsi.....	2
 BAB II: PENYUSUNAN MAKALAH	
A. Sistematika dan Isi Makalah	4
B. Teknik Penulisan Makalah.....	5
 BAB III: PENGAJUAN JUDUL DAN PENYUSUNAN PROPOSAL	
A. Pengajuan Judul	6
B. Penyusunan Proposal.....	6
 BAB IV: PENYUSUNAN SKRIPSI	
A. Komposisi Skripsi	18
B. Uraian Isi Setiap Bagian Dalam Komposisi Skripsi	19
 BAB V: PENGATURAN MARGIN, POSISI HALAMAN JUDUL DAN JARAK SPASI	
A. Pengaturan Margin.....	24
B. Pengaturan Posisi Halaman Judul	24
C. Pengaturan Jarak Spasi	25
 BAB VI: PENULISAN KUTIPAN, CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA	
A. Penulisan Kutipan.....	27
B. Penulisan Catatan Kaki	32
C. Penulisan Daftar Pustaka	36
 BAB VII: RAGAM REFERENSI DAN TEKNIK PENULISANNYA DALAM CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA	
A. Pejelasan Umum	39
B. Buku	40
C. Artikel Dalam Jurnal/Majalah	44
D. Artikel Dalam Enseklopedi.....	46
E. Surat Kabar	46
F. Tinjauan Buku	47
G. Wawancara.....	48

H. Bahan-Bahan yang Tidak Diterbitkan	49
I. Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah	51
J. Dokumen Elektronik (<i>Software Offline</i>)I	52
K. Sumber Internet (Dokumen <i>Online</i>)	52
BAB VIII: JENIS KERTAS DAN HURUF, WARNA TULISAN, FORMAT HALAMAN SAMPUL, WARNA SAMPUL, DAN PENGGANDAAN	
A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan	54
B. Format Halaman Sampul.....	55
C. Warna Sampul.....	55
D. Penggandaan.....	55
BAB IX: SISTEM PENOMORAN	
A. Penomoran Halaman	57
B. Penomoran Bab dan Bagian-bagiannya	57
BAB XI: BAHASA DAN TANDA BACA	
A. Penggunaan Bahasa	60
B. Penggunaan Tanda Baca	62
C. Penulisan Tanda Baca.....	75
D. Beberapa Kesalahan yang Sering Terjadi dalam Penulisan Kata Penghubung, Kata Depan, dan Awalan.....	76
LAMPIRAN-LAMPIRAN	77

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang membahas satu pokok masalah, baik hasil penelitian lapangan maupun penelitian pustaka, yang disampaikan dalam satu pertemuan ilmiah atau berkenaan dengan tugas-tugas perkuliahan yang diberikan oleh dosen dan harus diselesaikan secara tertulis oleh mahasiswa.

Secara umum, ciri-ciri makalah terletak pada sifat keilmiahannya yaitu objektif, tidak memihak, faktual, sistematis, dan logis. Berdasarkan kriteria ini, baik tidaknya satu makalah dapat diamati dari signifikansi masalah atau topik yang dibahas, kejelasan tujuan pembahasan, kelogisan pembahasan, dan kejelasan pengorganisasian pembahasannya.

Di lingkungan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone, jumlah halaman makalah minimal 10 (sepuluh) halaman dan maksimal 25 (dua puluh lima) halaman. Berdasarkan sifat dan jenis penalaran yang digunakan, makalah dapat dibedakan menjadi tiga macam, yakni (1) makalah deduktif, yaitu makalah yang disusun berdasarkan kajian pustaka yang relevan dengan masalah yang dibahas, (2) makalah induktif, yaitu makalah yang disusun berdasarkan data empiris yang diperoleh dari lapangan yang relevan dengan pokok masalah; dan (3) makalah komparatif, yaitu makalah yang disusun berdasarkan paduan kajian teoretis dan data empiris yang relevan dengan pokok bahasan.

B. Skripsi

1. Pengertian

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa Program Strata 1 (S1) untuk memenuhi sebagian syarat dalam rangka memperoleh gelar sarjana dalam bidang ilmu tertentu. Skripsi disusun berdasarkan hasil penelitian, baik lapangan maupun pustaka yang ditulis dalam format dan pedoman tertentu. Di lingkungan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone, pedoman yang dimaksud adalah pedoman yang telah ditetapkan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone melalui Surat Keputusan Dekan.

Jumlah halaman skripsi minimal 60 (enam puluh), jika ditulis dalam bahasa Indonesia dan minimal 40 (empat puluh) halaman, jika ditulis dalam bahasa Arab atau Inggris.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

2. Pembimbingan Skripsi

Penyusunan skripsi dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh Dekan melalui Surat Keputusan atas usulan Prodi masing-masing.

Pembimbing proposal/skripsi bertugas:

1. Memeriksa naskah proposal/skripsi;
2. Memberikan petunjuk perbaikan mengenai materi, metode penelitian dan penulisan, bahasa dan kemampuan menguasai masalah;
3. Meminta penyusun menghadirkan data pendukung pernyataan, baik dalam bentuk naskah asli atau salinan;
4. Mengisi catatan perbaikan pada lembar konsultasi proposal/skripsi dan membubuhi tanda tangan;
5. Lembar konsultasi beserta naskah proposal/skripsi harus dibawa mahasiswa setiap kali melakukan konsultasi.

Jika terjadi perbedaan pandangan antara Pembimbing 1 dan pembimbing 2, maka Pembimbing 1 berwenang mengambil kebijakan. Namun demikian, isi proposal maupun skripsi sepenuhnya tanggungjawab mahasiswa yang menyusun.

Baik mahasiswa ketika menyusun makalah dan skripsi maupun dosen yang melakukan pembimbingan, pengujian dan penilaian harus mengacu pada pedoman ini.

3. Tahapan Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi di lingkungan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone melalui tiga tahapan, yakni:

- a. Pengajuan judul;
- b. Penyusun proposal, dan
- c. Penyusunan skripsi.

BAB II PENYUSUNAN MAKALAH

A. Sistematika dan Isi Makalah

Secara garis besar makalah terdiri atas tiga bagian, yakni (1) bagian awal, (2) bagian inti, dan (3) bagian akhir. Isi masing-masing bagian dapat dilihat pada sistematika berikut:

1. Bagian Awal
 - a. Halaman Sampul
 - b. Daftar Isi
 - c. Daftar Tabel dan Gambar (jika ada)
- d. Bagian Isi Makalah
 - a. Bab I Pendahuluan
 - 1) Latar Belakang Penulisan
 - 2) Rumusan Masalah
 - 3) Tujuan Penulisan
 - b. Bab II Pembahasan
 - 1) Sub bab
 - 2) Sub bab (disesuaikan dengan rumusan masalah)
 - c. Bab III Penutup
 - 1) Simpulan
 - 2) Saran (jika diperlukan)
- e. Bagian Akhir
 - a. Daftar Pustaka
 - b. Lampiran (jika ada).

C. Teknik Penulisan Makalah

Teknik penulisan makalah dalam hal, misalnya catatan kaki, daftar pustaka, pengutipan, dan lainnya sama dengan penulisan skripsi. Hal-hal tersebut akan dibahas pada bagian teknik penulisan skripsi.

BAB III

PENGAJUAN JUDUL DAN PENYUSUNAN PROPOSAL

A. Prosedur Pengajuan Judul

Prosedur pengajuan judul proposal skripsi sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan judul dan permasalahan yang relevan dengan disiplin ilmu yang dikaji dan ditekuni oleh mahasiswa pada Program Studi masing-masing;
2. Mahasiswa mengajukan tiga judul skripsi yang masing-masing disertai pokok masalah yang dipaparkan secara logis dan objektif ke dalam beberapa sub masalah;
3. Ketua Program Studi (Prodi) bersama Wakil Dekan 1 memeriksa relevansi dan orisinalitas judul dan pokok masalah yang diajukan serta tingkat kompetensi mahasiswa dalam meneliti judul tersebut. Orisinalitas yang dimaksud adalah bahwa judul dan pokok masalah yang diajukan bukan duplikasi dan pengulangan;
4. Ketua Program Studi (Prodi) bersama Wakil Dekan 1 memilih dan menyetujui salah satu dari tiga judul dan pokok masalah yang dianggap relevan dan orisinal yang diajukan oleh mahasiswa;
5. Ketua Program Studi (Prodi) bersama Wakil Dekan 1 memberi rekomendasi kepada mahasiswa untuk menyusun proposal skripsi.

B. Penyusunan Proposal

1. Komposisi Proposal

Komposisi proposal skripsi yang diajukan disesuaikan dengan jenis penelitiannya. Jenis tersebut umumnya terdiri atas tiga, yakni (a) penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif, (b) penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif; dan (c) penelitian pustaka.

Komposisi proposal ketiga jenis tersebut, sebagai berikut:

a. Komposisi Penelitian Lapangan dengan Pendekatan Kualitatif

Komposisi proposal penelitian lapangan yang menggunakan pendekatan kualitatif, adalah:

- A. Judul**
- B. Latar Belakang**
- C. Rumusan Masalah**
- D. Definisi Operasional**
- E. Tujuan dan Kegunaan**
- F. Kajian Pustaka**
 - 1. Kajian Penelitian Sebelumnya**
 - 2. Kajian Teoretis**
- G. Kerangka Pikir**
- H. Hipotesis (Jika ada)**
- I. Metode Penelitian**
 - 1. Jenis Penelitian**
 - 2. Pendekatan Penelitian**
 - 3. Lokasi Penelitian**
 - 4. Data dan Sumber Data**
 - 5. Instrumen Penelitian**
 - 6. Teknik Pengumpulan Data**
 - 7. Teknik Analisis Data**
- J. Daftar Pustaka**
- K. Sistematika Pembahasan**

b. Komposisi Penelitian Lapangan dengan Pendekatan Kuantitatif

Komposisi proposal penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif, adalah:

- A. Judul**
- B. Latar Belakang Masalah**
- C. Rumusan Masalah**
- D. Definisi Operasional**
- E. Tujuan dan Kegunaan**
- F. Kajian Pustaka**
 - 1. Kajian Penelitian Terdahulu**
 - 2. Kajian Teoretis**
- G. Kerangka Pikir**
- H. Hipotesis**
- I. Metode Penelitian**
 - 1. Jenis Penelitian**
 - 2. Pendekatan Penelitian**
 - 3. Lokasi, Populasi dan Sampel**
 - 4. Instrumen Penelitian**
 - 5. Teknik Pengumpulan Data**
 - 6. Teknik Analisis Data**
- J. Daftar Pustaka**
- K. Sistematika Pembahasan**

c. Komposisi Penelitian Pustaka

Komposisi proposal skripsi penelitian pustaka, unsur-unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- A. Judul**
- B. Latar Belakang Masalah**
- C. Rumusan Masalah**
- D. Definisi Operasional**
- E. Tujuan dan Kegunaan**
- F. Kajian Pustaka**
 - 1. Kajian Penelitian Terdahulu**
 - 2. Kajian Teoretis**
- G. Kerangka Pikir**
- H. Metode Penelitian**
 - 1. Jenis Penelitian**
 - 2. Pendekatan Penelitian**
 - 3. Data dan Sumber Data**
 - 4. Teknik Pengumpulan Data**
 - 5. Teknik Analisis Data**
- I. Daftar Pustaka**
- J. Sistematika Pembahasan**

2. Uraian Setiap Komposisi Penelitian

a. Judul

Secara umum, judul proposal/skripsi harus memenuhi beberapa kriteria, yakni (1) harus jelas, mudah dipahami dan bermakna, (2) kalimat yang digunakan tidak puitis, (3) singkat dan padat, (4) menggunakan kalimat berita, bukan kalimat tanya atau kalimat negatif, (5) menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (baku), dan (6) tidak menggunakan singkatan, kecuali singkatan yang sudah umum dikenal, dan (7) disusun dalam bentuk piramida terbalik.

b. Latar Belakang Masalah

Pada uraian latar belakang harus digambarkan dengan jelas tentang (1) gambaran pemikiran yang disusun menurut penalaran umum ke khusus (bersifat deduktif), (2) alasan sehingga masalah yang diangkat dianggap penting, menarik dan perlu diteliti, baik secara teoretis untuk tujuan akademik maupun secara praktis untuk tujuan pemecahan masalah sosial keagamaan, (3) paparan teori awal yang dijadikan dasar penelitian, dan (4) gambaran sekilas mengenai capaian hasil yang diharapkan.

c. Rumusan Masalah

Pada bagian rumusan masalah, harus ditegaskan lebih dahulu pokok masalah atau masalah utama penelitian. Setelah itu, pokok masalah dipecah ke dalam beberapa sub masalah. Rumusan masalah sebaiknya dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya.

Untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif dan penelitian pustaka, harus diidentifikasi dan ditegaskan hal yang menjadi fokus masalah dengan berdasar pada rumusan masalah yang telah diajukan.

Sedangkan untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif harus diidentifikasi dan ditegaskan hal yang menjadi variabel judul kemudian menentukan kedudukan variabel tersebut; variabel dependen, independen, maupun variabel kontrol (jika memang ada).

Dengan adanya penegasan fokus masalah dan variabel judul, maka akan tampak jelas ruang lingkup atau batasan masalah dalam penelitian.

d. Definisi Operasional

Secara umum, judul skripsi terdiri atas rangkaian konsep yang saling berhubungan sehingga membentuk satu makna. Untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif dan penelitian pustaka, konsep tersebut dinamakan dengan fokus masalah. Sedangkan untuk penelitian lapangan

dengan pendekatan kuantitatif dinamakan variabel judul.

Konsep-konsep yang ada dalam fokus penelitian dan variabel judul tersebut harus diberikan definisi operasional sehingga jelas makna dan penggunaannya dalam penulisan skripsi. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kesulitan dan kesalahan pembaca dalam memahami istilah-istilah tersebut.

e. Tujuan dan Kegunaan

Untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif dan penelitian pustaka, tujuan penelitiannya adalah mendeskripsikan temuan dan hasil analisisnya sesuai dengan rumusan masalah yang telah diajukan. Sedangkan untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif tujuannya adalah membuktikan benar tidaknya atau diterima atau tidaknya hipotesis yang diajukan.

Kegunaan penelitian adalah penjelasan tentang sumbangsi hasil penelitian. Kegunaan penelitian sebaiknya mengikuti rumusan berikut:

1. Kegunaan ilmiah, yakni hasil penelitian diharapkan dapat memberi kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu keislaman pada khususnya.
2. Kegunaan praktis, yakni hasil penelitian diharapkan dapat memberi sumbangsi pemikiran dan masukan terhadap individu dan instansi yang terkait dalam merumuskan kebijakan pembangunan masyarakat, bangsa, negara, dan agama.

f. Kajian Pustaka

Ada dua hal penting yang harus dimasukkan dan diuraikan dalam kajian pustaka, yakni:

1) Kajian Penelitian Terdahulu

Bagian ini berisi uraian tentang hasil penelusuran peneliti tentang penelitian-penelitian yang telah/ pernah dilakukan oleh orang lain dalam tema yang sama. Peneliti harus menyebutkan identitas peneliti, judul penelitian, tahun penelitian, dan kesimpulan penelitian. Baik penelitian kualitatif, kuantitatif maupun pustaka, kajian penelitian sebelumnya dimaksudkan untuk memastikan bahwa pokok masalah yang akan diteliti berbeda dengan penelitian sebelumnya, walaupun mungkin masih dalam tema yang sama. Dengan demikian, peneliti dapat menegaskan bahwa penelitian yang akan dilakukan adalah baru.

2) Kajian Teoretis

Untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif dan penelitian pustaka, kajian teoretis berisi uraian teoretis terhadap konsep-konsep yang ada dalam fokus masalah. Sedangkan untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif berisi uraian komprehensif terhadap konsep-konsep yang ada dalam variabel judul.

Dengan demikian, pada bagian ini peneliti/penulis memaparkan berbagai teori yang digunakan berdasarkan bacaan terhadap ragam bahan pustaka yang digunakan oleh penulis.

g. Kerangka Pikir

Setelah tinjauan teoretis ditampilkan, langkah berikutnya adalah membuat diagram (sekema) yang menggambarkan alur berpikir penulis dalam menguraikan fokus masalah atau variabel judul. Pernyataan-pernyataan konseptual yang ada dalam diagram tersebut harus diuraikan hubungan antara satu dengan lainnya sehingga tampak jelas alur berpikir peneliti.

h. Hipotesis

Penting ditegaskan bahwa penggunaan hipotesis dalam penelitian umumnya dikenal dalam penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif. Untuk penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif keberadaannya bersifat relatif (bisa ada, bisa juga tidak ada). Sedangkan untuk penelitian pustaka, tidak lazim (tidak perlu) menggunakan hipotesis.

Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara penulis terhadap masalah yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Hipotesis merupakan jawaban terhadap masalah penelitian yang secara teoretis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Hipotesis merupakan rangkuman dari kesimpulan-kesimpulan teoretis yang diperoleh dari kajian teoretis.

Kriteria umum hipotesis yang baik adalah (a) menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih dinyatakan dalam kalimat pernyataan, (b) dirumuskan secara jelas dan padat, dan (c) dapat diuji secara empiris, dalam arti peneliti memungkinkan untuk mengumpulkan data guna menguji kebenaran hipotesis.

i. Metode Penelitian

Pada bagian ini diuraikan tentang:

1) Jenis Penelitian

Jenis penelitian dapat dilihat dari beberapa aspek, yakni (1) jika dilihat dari tempat penelitian, maka jenis penelitian umumnya terbagi dua,

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

yaitu: (a) penelitian lapangan, dan (b) penelitian pustaka, (2) jika dilihat dari analisis datanya, maka jenis penelitian terbagi dua, yakni (a) penelitian kualitatif, dan (b) penelitian kuantitatif.

2) Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian dapat dibedakan menjadi dua, yakni pendekatan keilmuan dan pendekatan metodologis. Pendekatan keilmuan melahirkan ragam pendekatan sesuai dengan cabang-cabang ilmu yang ada. Misalnya: (a) pendekatan ilmu kesyariahan atau hukum Islam, (b) pendekatan ilmu kependidikan/pedagogis, (c) pendekatan ilmu sosial/sosiologis, dan lain-lain.

Kemudian dari sisi teknik analisis datanya, pendekatan penelitian umumnya terbagi atas dua, yakni (1) pendekatan kualitatif, dan (2) pendekatan kuantitatif. Oleh karena itu, dalam penyusunan karya tulis ilmiah (skripsi) istilah kualitatif dan kuantitatif dapat dilihat pada tiga fungsi, yakni (a) bisa berfungsi sebagai jenis penelitian, (b) bisa berfungsi sebagai jenis pendekatan, dan (c) bisa berfungsi sebagai teknik analisis data.

3) Lokasi, Populasi dan Sampel

a) Lokasi

Pada bagian ini diuraikan tempat atau lokasi pelaksanaan penelitian. Lokasi penelitian diperlukan bagi penelitian lapangan, baik pendekatan kualitatif maupun pendekatan kuantitatif. Sedangkan untuk penelitian pustaka tidak diperlukan lokasi penelitian.

b) Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian. Jika populasi dipandang cukup banyak sehingga diperkirakan peneliti tidak akan mampu menjangkau seluruhnya, maka diperlukan sampel. Tetapi jika populasinya tidak terlalu banyak, maka disarankan untuk tidak menggunakan sampel, tetapi mengambil seluruh populasi (sampel jenuh).

Sampel penelitian adalah perwakilan dari populasi. Untuk menentukan sampel harus dilakukan dengan teknik yang tepat, sehingga sampel benar-benar mampu mewakili populasi. Dalam penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif, sampel berfungsi sebagai sumber data. Oleh karena itu, penting ditegaskan bahwa istilah populasi dan sampel hanya digunakan dalam penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif, sebab dalam penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif dan penelitian pustaka tidak digunakan populasi dan sampel, yang digunakan adalah sumber data.

c) Data dan Sumber Data

Pada bagian ini dijelaskan tentang sumber data, yakni asal perolehan data yang digunakan dalam penelitian. Sumber data umumnya terbagi atas dua, yakni sumber data primer dan sumber data sekunder. Untuk menentukan status primer atau sekunder suatu sumber data sangat tergantung pada jenis penelitiannya; penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif atau penelitian pustaka.

Pada penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif yang menjadi sumber data primer adalah masyarakat tertentu yang diperoleh lewat informan dan dokumen. Sedangkan sumber data sekundernya adalah bahan-bahan pustaka yang relevan dengan masalah penelitian.

Untuk penelitian pustaka sumber data primernya adalah bahan-bahan pustaka yang berkaitan langsung dengan masalah yang diteliti. Sedangkan sumber data sekundernya adalah bahan-bahan pustaka yang tidak terkait langsung, namun tetap relevan dengan masalah penelitian.

d) Instrumen Penelitian

Pada bagian ini diuraikan instrumen yang digunakan peneliti pada tahapan pengumpulan data. Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan peneliti ketika melakukan proses pengumpulan data. Pemilihan jenis instrumen penelitian sangat tergantung kepada jenis metode pengumpulan data yang digunakan. Misalnya;

1. Jika metode pengumpulan datanya adalah observasi atau pengamatan, maka instrumen yang digunakan umumnya berupa *cek list*, kamera dan lain-lain.
2. Jika metode pengumpulan datanya berupa wawancara atau interviu, maka instrumennya adalah daftar/lembar pertanyaan/pedoman wawancara, *tape recorder*, dan lain-lain.
3. Jika metode pengumpulan datanya menggunakan angket, maka instrumen yang umumnya digunakan adalah daftar/lembar angket.

Penting ditegaskan bahwa instrumen penelitian diperlukan bagi penelitian lapangan, baik pendekatan kualitatif maupun kuantitatif. Adapun untuk penelitian pustaka, tidak lazim menggunakan instrumen penelitian.

e) Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini dijelaskan tentang metode yang digunakan dalam pengumpulan data. Dalam penelitian dikenal beberapa metode pengumpulan data, diantarnya: observasi, wawancara/interviu, angket, dokumentasi, dan pengutipan. Pemilihan teknik-teknik tersebut sangat tergantung pada jenis penelitiannya, yakni:

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

1. Jika penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif, maka teknik pengumpulan datanya sebaiknya menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi.
2. Jika penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif, maka teknik pengumpulan datanya sebaiknya menggunakan observasi, angket, dan dokumentasi.
3. Jika penelitian pustaka, maka pengumpulan datanya adalah digunakan teknik dokumentasi dan pengutipan, baik kutipan langsung maupun tidak langsung.

f) Teknik Analisis Data

Dalam bagian ini, ditampilkan teknik analisis data yang digunakan oleh penulis. Pemilihan teknik analisis data sangat tergantung pada jenis dan pendekatan penelitian. Berikut diuraikan secara singkat:

1. Penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif, teknik analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif.
2. Penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif, teknik analisis yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif dengan menggunakan rumus-rumus statistik yang relevan.
3. Penelitian pustaka, maka teknik analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dan analisis isi (*content analysis*).

j. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan bagian yang memuat daftar literatur atau bahan-bahan pustaka yang telah dikutip atau dijadikan rujukan dalam penyusunan skripsi. Literatur atau bahan-bahan pustaka tidak dikutip, tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka.

k. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan adalah pembagaian atau pemetaan isi skripsi ke dalam urutan bab dan sub-sub bab, sesuai dengan topik dan permasalahannya.

**BAB IV
PENYUSUNAN SKRIPSI**

A. Komposisi Skripsi

Komposisi skripsi terdiri atas 3 bagian, yakni (1) bagian awal, (2) bagian pokok atau isi, dan (3) bagian akhir. Komposisi tersebut berlaku baik skripsi jenis penelitian lapangan maupun pustaka. Isi masing-masing bagian tersebut adalah:

1. Bagian Awal

Isi bagian awal skripsi adalah:

- a. Halaman Sampul;
- b. Halaman Judul;
- c. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi;
- d. Halaman Persetujuan Pembimbing;
- e. Halaman Pengesahan;
- f. Halaman Kata Pengantar;
- g. Daftar Isi;
- h. Daftar Tabel (jika ada);
- i. Abstrak;
- j. Transliterasi

2. Bagian Pokok atau Isi Skripsi

Pada bagian ini dibagi menjadi lima bab, yakni:

- a. Bab I Pendahuluan;
- b. Bab II Kajian Pustaka;
- c. Bab III Metode Penelitian;
- d. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan
- e. Bab V Penutup.

3. Bagian Akhir

Isi bagian akhir skripsi adalah:

- a. Daftar Pustaka;
- b. Lampiran atau Apendiks (kalau ada);
- c. Riwayat Hidup.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

d. Daftar gambar/foto (jika ada)

e. Peta (jika ada)

B. Uraian Isi Setiap Bagian dalam Komposisi Skripsi

1. Bagian Awal

a. Halaman Sampul

Halaman sampul skripsi terdiri atas (1) judul skripsi, (2) logo Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone, (3) kalimat peruntukan skripsi, (4) kata “oleh”, (5) nama penulis, dan di bawahnya tertulis NIM, (6) nama lembaga tempat studi, dan (7) tahun (lihat selengkapnya pada lampiran).

b. Halaman Judul

Halaman judul isinya sama dengan halaman sampul.

c. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Bagian ini memuat (1) judul halaman: “PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI”, (2) teks pernyataan, (3) tanggal, bulan, dan tahun pembuatan pernyataan, (4) tanda tangan penulis, (5) nama dan NIM Penulis.

Pernyataan keaslian skripsi wajib bermaterai (6000) (selengkapnya lihat pada lampiran).

d. Halaman Persetujuan Pembimbing Skripsi.

Halaman ini memuat (1) judul halaman “PERSETUJUAN PEMBIMBING” ditempatkan secara simetris di bagian atas, (2) teks persetujuan, (3) tanggal persetujuan, (4) tanda tangan, nama, dan NIP Pembimbing. Setelah skripsi dipertahankan di hadapan penguji, halaman ini diganti dengan halaman pengesahan (untuk contoh konkret halaman ini, lihat lampiran).

e. Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi (1) kata “PENGESAHAN” sebagai judul, (2) teks pengesahan, (3) tanggal pengesahan (sesuai dengan waktu kelulusan), nama para anggota dewan *munaqisy* beserta statusnya dan tanda tangan asli, dan (4) diketahui oleh Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone.

f. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ungkapan syukur penulis kepada Allah swt. dan pernyataan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moril dan materil atas penyelesaian karya tulis ilmiah yang bersangkutan. Demikian juga pihak-pihak yang dinilai telah berjasa kepada penulis selama menempuh pendidikan di IAIN dan penyelesaian studi. Panjang kata pengantar sebaiknya berkisar pada 1 (satu) sampai 3 (tiga) halaman.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Ucapan terima kasih sebaiknya ditujukan terutama kepada;

1. Kedua orang tua dan anggota keluarga penulis.
2. Dekan, Ketua Prodi dengan seluruh jajarannya;
3. Para pembimbing; dan jika skripsi sudah diujikan, maka ditambahkan para penguji.
4. Instansi yang memberikan fasilitas waktu, tempat, dan rekomendasi bagi pelaksanaan penelitian;
5. Kepala perpustakaan dan seluruh stafnya;
6. Kawan-kawan atau sahabat penulis yang benar-benar memberikan bantuan dalam rangka penyelesaian studi;
7. Selain pihak yang telah disebutkan di atas, boleh juga ditambahkan ucapan terima kasih kepada pihak (individu atau lembaga) yang dianggap sangat berjasa;
8. Ucapan terima kasih hendaknya menggunakan kalimat yang santun dan wajar, tidak berlebih-lebihan dalam menghargai pihak lain, tetapi juga tidak terlalu merendahkan diri. Keterbatasan-keterbatasan teknis berkaitan dengan penulisan karya tulis ilmiah mungkin bisa disebutkan secara wajar, tetapi pernyataan yang secara gamblang mengungkapkan kekurangan dan kelemahan akademik penulis dan karya tulis ilmiahnya sebaiknya dihindari supaya karya tulis tersebut tetap memiliki wibawa ilmiah yang objektif.

g. Daftar Isi

Daftar isi memuat keterangan terinci dan sistematis tentang keseluruhan kandungan skripsi; meliputi bagian awal, bagian isi, dan akhir skripsi (selanjutnya lihat pada lampiran).

h. Daftar Tabel

Jika dalam skripsi digunakan tabel, maka dibuat daftarnya secara berurutan dan ditempatkan setelah daftar isi.

i. Transliterasi

Transliterasi adalah penyalinan atau peralihan huruf ke huruf lainnya. Untuk memudahkan pembaca dalam menjaga keutuhan pemahaman terhadap makna kata atau kalimat dari bahasa asal. Transliterasi yang digunakan di lingkungan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone adalah Pedoman Transliterasi Arab Latin berdasarkan hasil Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I., masing-masing Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor: 0543b/U/1987 (materi SKB ini dapat dilihat pada lampiran);

j. Abstrak

Abstrak adalah intisari yang ditulis dalam bentuk narasi pendek, dalam tiga bahasa, yaitu Indonesia, Arab, dan Inggris. Abstrak sebaiknya ditulis dalam satu halaman, maksimal dua halaman dengan jarak *spacing* *exatly* 15 pt. Abstrak hanya menguraikan bagian-bagian penting dan disajikan secara singkat dan padat. Isi abstrak sebaiknya memuat judul, rumusan masalah, tujuan, metode penelitian yang digunakan, serta hasil penelitian dan kesimpulan.

2. Bagian Pokok atau Isi Skripsi

Bagian pokok atau isi skripsi terdiri atas lima (5) bab, yakni:

a. Bab I Pendahuluan

Isi bab pendahuluan adalah proposal penelitian, selain kajian pustaka, metode penelitian dan daftar pustaka. Kajian pustaka langsung dijadikan bab I, metode penelitian dijadikan Bab III, dan daftar pustaka dijadikan daftar pustaka skripsi yang ditempatkan di bagian akhir.

b. Bab II Kajian Pustaka

Isi dan uraian bab kajian pustaka sama dengan yang ada pada bagian proposal skripsi (lihat kembali pada bagian proposal penelitian).

c. Bab III Metode Penelitian

Isi dan uraian bab metode penelitian sama dengan yang ada pada bagian proposal skripsi (lihat kembali pada bagian proposal penelitian).

d. Bab IV Pembahasan Hasil Penelitian

Bab IV berisi pembahasan hasil penelitian, berupa jawaban dari pertanyaan/masalah yang telah diajukan pada bagian rumusan masalah. Hasil-hasil penelitian ditampilkan, diuraikan, dibahas dan dianalisis dengan menggunakan teknik analisis yang telah ditentukan pada bab III.

e. Bab V Penutup

Bab ini berisi simpulan dan implikasi penelitian. Simpulan merupakan intisari dari pembahasan dalam bab empat. Simpulan dirumuskan dengan menggunakan kalimat ringkas, padat, dan tegas. Sedangkan implikasi penelitian berisi saransaran yang bersipat teoretis maupun praktis. Saran tersebut harus ditujukan kepada pihak-pihak yang berkaitan secara langsung dengan hasil penelitian.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi berisi:

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisiragam bahan pustaka yang digunakan sebagai sumber kutipan, baik langsung maupun tidak. Bahan-bahan pustaka yang tidak dikutip, tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka.

b. Lampiran

Bagian lampiran memuat lembaran data pelengkap yang dipandang dapat mendukung validitas atau kesahihan suatu uraian, tetapi tidak perlu dimuat dalam bagian utama karya tulis ilmiah. Hal-hal yang dapat dilampirkan, misalnya dokumen khusus, gambar, foto, grafik, skema, naskah undang-undang dan per-aturan, surat resmi atau pribadi, silsilah, contoh lembaran angket, dan sejenisnya.

c. Daftar Riwayat Hidup Penyusun

Bagian ini memuat:

1. Judul halaman, yakni DAFTAR RIWAYAT HIDUP.
2. Data riwayat hidup terdiri atas: nama penyusun, tempat dan tanggal lahir, nama orangtua, istri/anak (kalau ada), dan riwayat pendidikan.

BAB V
**PENGATURAN MARGIN, POSISI HALAMAN JUDUL
DAN JARAK SPASI**

Bab ini akan membahas cara-cara penulisan unsur-unsur karya tulis ilmiah yang mencakup pengetikan teks atau bagian tubuh tulisan, catatan kutipan, dan daftar pustaka.

A. Pengaturan Margin

Pengaturan margin sangat penting dalam penulisan makalah maupun skripsi agar terjaga kerapian dalam penulisan. Berikut beberapa petunjuk teknik penulisan margin:

1. Margin kiri dan atas kertas berjarak 4 (empat) cm dari ujung kertas;
2. Margin kanan dan bawah kertas berjarak 3 (tiga) cm dari ujung kertas;
3. Pengukuran margin seperti yang disebutkan dalam poin (a) dan (b) di atas sesuai dengan hasil cetakan (*print out*), bukan pengukuran berdasarkan *page layout* sistem operasi *Ms-Word*;
4. Baris pertama setiap alinea dimulai setelah 1,25 cm (*First Line 1,25 cm*) dari margin kiri;
5. Setiap ketikan kembali ke margin, kecuali enumerasi (penomoran) dan alinea baru;
6. Setiap lembar kertas hanya digunakan untuk pengetikan satu halaman (tidak timbal balik).

B. Pengaturan Posisi Halaman Judul

Pengaturan posisi judul dalam halaman judul dalam penulisan skripsi adalah:

1. Judul dari halaman judul, halaman pernyataan keaslian skripsi, halaman pengesahan, daftar isi, dan abstrak, ditempatkan secara simetris di tengah halaman bagian atas. Diketik dengan jarak 4 (empat) cm dari ujung atas kertas (sama dengan alinea pertama teks pada setiap halaman). Demikian pula untuk pengetikan judul, seperti kata pengantar, daftar tabel, daftar ilustrasi, bab, dan daftar pustaka.
2. Semua judul pada "halaman berjudul" diketik dengan huruf kapital (*all caps*) dan ditebalkan (*bold*).

C. Pengaturan Jarak Spasi

Ketika menulis atau mengetik materi skripsi, perlu diatur jarak spasi antar baris, sehingga tampilan tulisan tampak rapi. Berikut beberapa petunjuk teknisnya:

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

1. Teks Skripsi

Jarak spasi teks skripsi adalah:

- a. Secara umum teks makalah dan skripsi diketik dengan jarak *exactly 24 pt*. Disarankan menggunakan campuran *font* Latin dan *font* Arab serta memakai tanda-tanda transliterasi;
- b. Jarak antara nomor bab dengan judul bab dan antara baris pertama judul bab dengan baris berikutnya (jika lebih dari satu baris) menggunakan spasi *exactly 24 pt*;
- c. Jarak judul bab dengan subbab (jika langsung diikuti subbab) adalah spasi *exactly 48 pt* (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *before 12*), dan jarak antara judul subbab dengan baris pertama teks adalah spasi *exactly 24 pt* (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *after 6*);
- d. Kutipan langsung sepanjang empat baris atau lebih diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dan dalam format terpisah dari teks biasa. Untuk kutipan teks Arab, tetap memperhatikan ketentuan ini, tetapi dapat menyesuaikan dengan keadaan huruf atau *font*-nya;
- e. Terjemahan ayat al-Qur'an, Hadis atau terjemahan dari sumber bahasa asing, diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dalam satu alinea tersendiri.

2. Catatan Kaki

Jarak baris catatan kaki adalah:

- a. Jika dalam catatan kaki terdapat keterangan mencapai 2 (dua) baris atau lebih, maka jarak antar baris adalah *exactly 12 pt* dengan ukuran font (*font size*) 10 pt;
- b. Jarak antara baris terakhir suatu catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya dalam halaman yang sama adalah *exactly 12 pt*;
- c. Baris pertama setiap nomor catatan kaki dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin, dan margin kanan untuk penulisan huruf Arab. Baris kedua dan seterusnya tetap kembali ke margin kiri/kanan;
- d. Nomor untuk catatan kaki ditulis setengah spasi di atas baris pertama setiap catatan kaki atau *superscript* dalam bahasa *word processor*;
- e. Nomor catatan kaki tanpa spasi dengan karakter pertama;
- f. Nomor catatan kaki diawali dengan nomor 1(satu) pada setiap bab;

3. Abstrak, Riwayat Hidup, dan Keterangan-keterangan Lain

Jarak spasi abstrak, riwayat hidup dan keterangan-keterangan lainnya yang dilampirkan adalah *exactly 12 pt*;

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

4. Daftar Pustaka

Jarak spasi daftar pustaka adalah *exactly 12 pt* dan diakhiri dengan titik. Jarak antara satu item pustaka dengan item berikutnya juga adalah *spacing exactly 12 pt*; Antara setiap kata dengan kata berikutnya berjarak 1 (satu) ketukan, kecuali karena proses *outomatic justification* dalam *Ms-Word*.

BAB VI
PENULISAN KUTIPAN, CATATAN KAKI
DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Penulisan Kutipan

Dalam penulisan skripsi dikenal dua macam kutipan, yakni kutipan langsung dan kutipan tidak langsung atau saduran. Kutipan langsung, yakni kutipan yang tidak merubah teks, baik kata/kalimat maupun tanda bacanya. Sedangkan kutipan tidak langsung atau saduran, yakni mengambil makna atau substansi teks, sedangkan bahasanya diformulasi sendiri oleh penulis.

Cara penulisan kutipan, baik kutipan langsung maupun tidak langsung atau saduran, sebagai berikut:

1. Kutipan langsung sepanjang tiga baris atau kurang, dimasukkan ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip ("...");
2. Kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih ditulis terpisah dari teks dengan jarak *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, tanpa tanda kutip dan diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri. Bila dalam kutipan terdapat alinea baru, maka *first lane*-nya diketik dengan jarak 1,25 cm dari margin kiri;
3. Kutipan langsung seperti tercantum dalam butir (1) dan (2) di atas sedapat mungkin tidak lebih dari setengah halaman, kecuali bila karya tulis ilmiah adalah studi teks (naskah) yang harus mengutip teks (naskah) asli secara lengkap dan membutuhkan tempat kutipan yang lebih banyak;
4. Untuk menunjukkan adanya bagian tertentu dari teks yang dilangkahi atau dibuang dalam kutipan (misalnya karena tidak relevan dengan uraian), maka digunakan tanda elipsis, yaitu tiga titik yang diantarai oleh spasi (...). Jika bagian dari teks yang dihilangkan/dilangkahi berada pada bagian akhir kutipan, maka tanda elipsis diakhiri dengan titik, sehingga seluruhnya menjadi 4 (empat) titik (....). (Pada program *MS-Word*, elipsis ini dibuat dengan menekan tombol [Ctrl] dan [Alt] secara bersamaan, lalu menekan tombol titik [Ctrl+Alt+.]);
5. Jika teks yang dilangkahi itu 1 (satu) alinea atau lebih, maka digunakan elipsis sepanjang 1 (satu) baris penuh. Jika sebelum alinea yang dilangkahi itu masih ada bagian alinea sebelumnya yang ikut dilangkahi, maka bagian yang dilangkahi itu ditandai dengan 1 (satu) elipsis.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Contoh:

Para pejabat pemerintahan kita sekarang ini bisa disamakan kedudukannya dengan para manager di Amerika Serikat. Mereka harus bisa mengejar target dengan tidak memperdulikan pengembangan kelembagaan yang dewasa ini belum berkembang sebagai organisasi modern ...

.....

Erat kaitannya dengan proses pelebagaan ini terutama yang berkaitan dengan pelebagaan nilai, maka harus diciptakan kondisi objektif yang mendorong terwujudnya kesatuan antara nilai, sikap, dan perbuatan.¹

6. Jika sebelum kalimat yang dilangkahi itu terdapat tanda baca, maka tanda baca itu diletakkan persis sesudah huruf terakhir sebelum kalimat yang dilangkahi. Demikian juga bila terdapat tanda baca sesudah kalimat yang dilangkahi, maka tanda baca itu diletakkan sesudah tanda elipsis. Misalnya: (;...) dan (...);
7. Kutipan tidak langsung atau saduran diketik dengan jarak *exactly 24 pt* dan marginnya sama dengan margin teks biasa. Di akhir setiap kalimat atau alinea saduran, diberi nomor catatan kaki.

Contoh:

Nurcholish Madjid mengakui bahwa cukup sulit untuk memberikan gambaran tentang pemikiran Islam Indonesia dalam kaitannya dengan Islam secara menyeluruh. Hal itu disebabkan karena kurangnya data yang dapat mewakili semua aspek yang akan digambarkan. Karena itulah, dia menyatakan bahwa apa yang dia kemukakan itu hanya terbatas pada aspek-aspek yang disepakati sebagai gambaran. Ini berarti bahwa kita harus mencari kenyataan pemikiran Islam yang dapat dikatakan mewakili Islam, tetapi pada waktu yang sama juga mempunyai kaitan yang nyata dengan pemikiran Islam secara global.¹

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Saduran ini berasal dari teks buku Nurcholish Madjid, *Islam Agama Kemanusiaan: Membangun Tradisi dan Visi Baru Islam Indonesia* (Jakarta: Yayasan Wakaf Paramadina, 1995), h. 23.

Jika alinea ini dikutip secara langsung, maka bentuknya sebagai berikut:

Membahas potret pemikiran Islam Indonesia dalam konteks Islam universal memang menyulitkan, karena diperlukan perangkat yang cukup lengkap dan yang mampu mewakili semua segi obyek pemotretan itu. Dalam keadaan metodologis yang sulit itu, kontribusi ini terpaksa membatasi diri pada segi-segi yang akan secara sempit dapat disebut sebagai “potret”, yaitu melihat wujud-wujud nyata dunia pemikiran Islam yang sedapat mungkin “khas” Indonesia, tapi yang sekaligus dengan jelas menunjukkan konteksnya dengan dunia Islam pada umumnya, atau dengan pemikiran Islam yang telah mendunia (universal).¹

8. Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung;
9. Jika ditemukan kesalahan pada teks asli yang dikutip, maka kesalahan itu harus ditunjukkan dengan menyisipkan kata *sic* yang ditulis dalam kurung siku [*sic*], yang memberi petunjuk kepada pembaca bahwa demikianlah yang tertulis pada teks aslinya walaupun mungkin itu tidak benar. Akan tetapi, dapat juga diberikan perbaikannya di antara kurung siku [...] yang diletakkan persis sesudah teks yang dianggap tidak benar. Contoh:

Bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1954 [*sic*].

Bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1954 [1945].

10. Kutipan dari bahasa asing, sebaiknya diterjemahkan kemudian diulas dan dikomentari;
11. Pengutipan ayat Al-Qur'an menggunakan *Quran in Word Ver 1.0.0 Created by Mohammad Taufiq*, dengan cara menuliskan sumbernya dalam teks (dimulai dengan singkatan QS yang diikuti secara berurutan dengan nama surah, garis miring, nomor surah, titik dua, dan nomor ayat, lalu

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

titik) mendahului ayat yang dikutip. Contoh:

... Allah berfirman dalam QS Ali Imran/3:104.

12. Kutipan ayat Al-Qur'an, baik kurang dari satu baris atau lebih ditulis terpisah dari teks tanpa menggunakan tanda kutip. Di akhir ayat yang dikutip, ditulis nomor ayatnya dalam huruf Arab yang ditempatkan dalam kurung. Contoh:

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ... (104)

13. Terjemahan ayat Al-Qur'an, walaupun hanya terdiri dari satu baris saja, ditulis terpisah dari teks dalam satu alinea tersendiri, dengan jarak baris *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri. Terjemahan ayat yang dikutip diberi nomor catatan kaki dan dianjurkan mengutip dari terjemahan resmi Kementerian Agama RI, *al-Qur'an dan Terjemahnya* (edisi terbaru), kecuali karena tujuan lain sesuai konteks penelitian, bisa mengutip dari karya terjemahan lainnya;
14. Aturan penulisan kutipan teks Arab dari kitab-kitab hadis mengikuti aturan penulisan ayat al-Qur'an kecuali sumber hadis terkait, dalam hal ini *mukharrij*-nya, dituliskan sesudah teks hadis, kemudian diberi nomor catatan kaki. Sama halnya dengan terjemahan Al-Qur'an. Terjemahan hadis dituliskan secara terpisah dalam satu alinea tersendiri dengan aturan jarak seperti terjemahan ayat Al-Qur'an di atas. Jika terjemahan merupakan suatu kutipan, ia harus diberi nomor catatan kaki, dengan ketentuan nama penerjemah dan data sumber rujukannya disebutkan.

Contoh:

عن ابى هريرة رضي الله عنه قال، قال رسول الله صلى الله عليه وسلم يقول الله تعالى: أنا عند ظن عبدي بي وأنا معه إذا ذكرني (رواه)¹

15. Jika dari ayat Al-Qur'an atau hadis yang telah dikutip diberi penjelasan sehingga perlu penulisan ulang dalam format teks biasa, maka kata, frasa, ataupun klausa yang diperlukan dapat ditulis ulang, tanpa menulis ulang sumbernya;

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

16. Ayat-ayat yang dipergunakan tanpa teks asli atau diketik dengan transliterasi, harus dihimpun dalam sebuah daftar lampiran;
17. Kutipan yang terdiri dari satu baris atau kurang, dari sumber naskah non-Latin yang penulisannya dari kiri ke kanan (seperti buku-buku yang menggunakan huruf Bugis/Makassar), diketik ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip ("..."), diberi nomor catatan kaki dan terjemahan. Jika bagian yang dikutip lebih dari satu baris maka kutipan tersebut diketik terpisah dari teks, dengan jarak *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi nomor catatan kaki. Terjemahnya juga dipisahkan dari teks, dengan jarak baris *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi catatan kaki.

B. Penulisan Catatan Kaki (*Footnote*)

Catatan kaki, atau dikenal dengan istilah *footnote*, adalah keterangan tambahan yang terletak di kaki/dasar halaman dan dipisahkan dari teks oleh sebuah garis (*separator*), sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Ms-Word*.

Catatan kaki memiliki empat tujuan utama, yakni:

1. Menunjukkan dan menjelaskan referensi atau sumber pernyataan yang ada dalam teks. Hal yang dikutip bisa mencakup fakta, pendapat, atau ungkapan langsung dari otoritas yang karyanya menjadi rujukan;
2. Menjadi ruang bagi penulis untuk memberikan komentar-komentar insidental yang dipandang penting, atau menegaskan dan menilai, pernyataan-pernyataan yang dibicarakan dalam teks. Ringkasnya, catatan kaki menjadi tempat bagi penulis menjelaskan hal-hal yang dipandang layak dimasukkan, tetapi mungkin dapat mengganggu alur pemikiran jika disebutkan dalam teks;
3. Menunjukkan referensi silang (*cross-references*) atau sumber lain yang membicarakan hal yang sama (biasa disebut catatan kaki isi atau *content footnote*). Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: "Lihat ...," "Bandingkan ...," dan "Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam ...," dan sebagainya. Diperlukan konsistensi dan ketepatan dalam penggunaan ungkapan-ungkapan tersebut. Dianjurkan penggunaan catatan kaki untuk tujuan ini tidak berle-bihan agar tidak menimbulkan kesan pamer literatur;
4. Menyatakan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang terkait dengan sebuah pernyataan atau kutipan dalam teks. Misalnya, mereka yang membantu penulis memahami sebuah konsep, mendapatkan literatur yang sedang dikutip, menerjemahkan sebuah teks, dan sebagainya.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Setiap catatan kaki harus bermula pada halaman yang sama, yang ia tempati merujuk. Akan tetapi, jika terlalu panjang, maka separuh bagian catatan kaki mungkin akan pindah ke dasar halaman berikutnya. Walaupun begitu, jika meng-gunakan *Ms-Word* di komputer, peralihan ini biasanya diatur secara otomatis. Catatan kaki sebaiknya tidak melebihi sepertiga halaman.

Untuk menghemat waktu dan tempat serta menjaga kerapian penulisan teks, sebaiknya meminimalkan pencatuman nomor kutipan dalam teks. Misalnya, dalam satu alinea yang terdiri atas beberapa kutipan (dengan referensi berbeda), satu nomor rujukan yang mengikuti akhir kalimat atau alinea kutipan terakhir sudah memungkinkan semuanya untuk dicakup dalam satu catatan.

Cara penulisan catatan kaki, sebagai berikut:

1. Antara baris terakhir teks dalam sebuah halaman dengan nomor catatan kaki diberi garis pembatas (*separator*) sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Ms-Word*;
2. Catatan kaki ditempatkan berdasarkan urutan numerik dengan diberi nomor sesuai dengan nomor pernyataan terkait dalam teks. Urutan penomoran bermula pada setiap awal bab (bukan kelanjutan nomor catatan kaki terakhir di bab sebelumnya). Nomor catatan kaki diketik dengan posisi *font* lebih tinggi dari huruf catatan kaki (*superscript*) dengan jarak 1,25 cm dari margin kiri yang langsung diikuti oleh catatan kaki. Contoh:

¹Fazur Rahman, *Islam* (New York: Anchor Books, 1968), h. 21.

3. Jarak baris kedua dan baris-baris selanjutnya dari tiap catatan kaki sejajar dengan atau kembali ke awal margin kiri. Contoh:

²Taufik Adnan Amal, *Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman* (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.

4. Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah *spacing before 6 pt*. Jika pengetikan menggunakan *word processor* seperti *MS-Word*, sistem penulisan garis pembatas, penomoran, spasi dan jarak margin, dan spasi antar catatan kaki ini sudah diatur secara otomatis;
5. Nama pengarang dalam catatan kaki tetap seperti tercantum dalam karyanya. Tidak ada “pembalikan” nama seperti dalam Daftar Pustaka;

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

6. Pada catatan kaki harus disebutkan halaman buku yang dikutip dengan menggunakan singkatan h., baik untuk satu halaman maupun lebih. Contohnya: h. 55-67; bukan hal. atau hlm. 55-67;
7. Jika terjadi pengulangan sumber, baik diantara oleh rujukan yang lain maupun tidak, maka yang ditulis hanya nama pengarang, potongan singkat judul, dan halaman buku. Dengan demikian, istilah *ibid.* (*ibidem*), *op. cit.* (*opera citato*), dan *loc. cit.* (*loco citato*), tidak digunakan lagi. Contoh:

¹⁴Muhammad ‘Alī al-Ṣābūnī, *al-Tibyān fī ‘Ulūm al-Qur’ān* (Cet. I; Beirut: Dār ‘Alam al-Kutub, 1985), h. 22.

¹⁵Muhammad ‘Alī al-Ṣābūnī, *al-Tibyān fī ‘Ulūm al-Qur’ān* h. 23.

¹⁶Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi Penelitian Hukum* (Cet. I; Jakarta: Ghalia Indonesia, 1983), h. 35.

¹⁷Muhammad ‘Alī al-Ṣābūnī, *al-Tibyān Ulūm al-Qur’ān* h. 30.

8. Dari contoh di atas, tergambar bahwa data yang perlu disebutkan dari referensi yang dikutip adalah: nama pengarang, judul referensi, cetakan (kalau ada), tempat penerbitan (biasanya nama kota), nama penerbit, dan tahun penerbitan. Keempat unsur yang disebut terakhir, ditempatkan di dalam kurung. Keterangan cetakan dengan tempat terbit diantara oleh titik koma (;), sedangkan antara tempat terbit dengan nama penerbit diantara oleh tanda titik dua (:), adapun antara nama penerbit dengan tahun penerbitan diantara oleh tanda koma (,). Bagian terakhir yang perlu disebutkan adalah halaman yang dikutip dari referensi tersebut;
9. Jika satu atau seluruh data penerbitan tidak disebutkan atau tidak diketahui, maka digunakan singkatan-singkatan berikut:

[t.d.] jika sama sekali tidak ada data yang tercantum;

[t.t.] jika tempat penerbitan tidak ada;

[t.p.] jika nama penerbit tidak ada;

[t.th.] jika tahun penerbitan tidak ada.

Dalam rujukan berbahasa Inggris, singkatan yang digunakan adalah sebagai berikut:

[n.p.] yang berarti *no place of publication* atau *no publisher* (tidak ada data tempat terbit dan nama penerbit);

[n.d.] yang berarti *no date of publication* (tidak ada data tahun terbit).

C. Penulisan Daftar Pustaka

Atauran penulisan daftar pustaka adalah:

1. Jumlah kepastakaan skripsi minimal 20 (dua puluh) buah dan paling sedikit 3 (tiga) literatur berbahasa asing yang merupakan sumber utama;
2. Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad dari awal nama terakhir pengarang setiap karya rujukan. Nama pengarang yang dimaksud mencakup nama orang, badan, lembaga, organisasi, panitia, dan sebagainya; menyusun karangan itu. Contoh:

Amal, Taufik Adnan. *Rekonstruksi Sejarah Al-Quran*. Yogyakarta: FKBA, 2001.

Bagir, Haidar. *Buku Saku Filsafat Islam*. Bandung: Arasy, 2005.

Capra, Fritjof. *The Turning Point: Science, Society, and the Rising Culture*. Toronto: Bantam Books, 1983.

Dhofier, Zamakhsyari. *Tradisi Pesantren Studi Tentang Pandangan Hidup Kyai*. Jakarta: LP3ES, 1982.

Ḥasan, Ibrāhīm Ḥasan. *Tārīkh al-Islām*. Juz 1, Kairo: Maktabah al-Nahḍah al-Miṣriyyah, 1964.

3. Daftar pustaka diketik dari margin kiri dan jika lebih dari satu baris, maka baris kedua diatur menjorok ke dalam (*indent*) sepanjang 1,25cm.
4. Seperti halnya dalam catatan kaki, gelar akademik (Prof., Dr., atau M.Ag.) dan gelar keagamaan (Kyai, AG., H.) tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.
5. Nama penulis yang lebih dari satu kata, ditulis nama akhirnya diikuti dengan tanda koma, kemudian nama depan yang diikuti dengan nama tengah dan seterusnya, contohnya:

Taufik Adnan Amal, ditulis: Amal, Taufik Adnan

Budi Munawar-Rachman, ditulis: Rachman, Budi Munawar

W. Montgomery Watt, ditulis: Watt, W. Montgomery

6. Huruf “al-” pada nama akhir penulis yang menggunakan *alif lam ma’rifah* tidak dihitung sebagai huruf (A) menurut urutan abjad dalam daftar pustaka. Huruf yang dihitung adalah huruf sesudahnya. Contohnya:

Muhammad bin Idrīs Al-Syāfi’ī diletakkan dalam kelompok huruf S dan ditulis: Al-Syāfi’ī, Muhammad bin Idrīs.

7. Nama penulis yang menggunakan singkatan, ditulis nama akhir yang diikuti tanda koma, kemudian diikuti dengan nama depan lalu nama berikutnya. Contohnya:

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

William D. Ross Jr, ditulis: Ross, William D. Jr. (Jr = Junior/Muda)

8. Pada dasarnya unsur yang harus dimuat dalam daftar pustaka sama dengan unsur dalam catatan kaki dan catatan akhir, kecuali beberapa hal berikut:
 - a. Nama penulis disesuaikan dengan sistem penulisan katalog dalam perpustakaan, yaitu menyebut nama akhir penulis (jika ada dua atau lebih) seperti disebutkan pada poin (2);
 - b. Nama pengarang dalam kepustakaan ditulis mulai dari awal margin kiri, sedang baris berikutnya dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri. Jarak baris dalam kepustakaan adalah *exactly 12 pt*;
 - c. Antara baris terakhir suatu kepustakaan dengan nama pengarang berikutnya berjarak *spacing before 6 pt*;
 - d. Nomor halaman dari referensi yang dikutip tidak lagi disebutkan dalam daftar pustaka;
 - e. Tanda koma (,) yang mengantarai nama pengarang dan judul karangannya dalam catatan kaki, diganti menjadi tanda titik dalam daftar pustaka;
 - f. Tanda kurung yang mengapit keterangan tentang nomor cetakan, tempat terbit, nama penerbit dan tahun penerbitan dalam catatan kaki/akhir, diganti menjadi tanda titik (.) dalam daftar pustaka.
9. Jika ada dua atau lebih karya tulis dari pengarang yang sama, maka karya dengan tahun penerbitan paling awal ditempatkan lebih awal dalam daftar pustaka. Dalam penulisan karya berikutnya dari penulis yang sama dalam daftar pustaka, nama penulis tidak perlu lagi disebutkan, tetapi diganti dengan garis bawah sepanjang 7 (tujuh) karakter yang ditutup dengan tanda titik (.).

Contoh:

Nasution, Harun. <i>Falsafah dan Mistisisme dalam Islam</i>. Cet. 2; Jakarta: Bulan Bintang, 1978. ----- . <i>Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, dan Analisa Perbandingan</i>. Cet. 5; Jakarta: UI Press, 1986. ----- . <i>Falsafat Agama</i>. Cet. 8; Jakarta: Bulan Bintang, 1991.

RAGAM REFERENSI DAN TEKNIK PENULISANNYA DALAM CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Penjelasan Umum

Dalam bab ini ditampilkan berbagai jenis referensi yang umumnya digunakan dalam penyusunan makalah dan skripsi serta teknik penulisannya, baik untuk penulisan catatan kaki (*footnote*) dan daftar pustaka (*bibliography*).

Contoh-contoh penulisan jenis referensi di atas akan diilustrasikan dalam bentuk singkatan berikut:

CK : Catatan Kaki (*Footnote*)

DP : Daftar Pustaka (*Bibliography*)

Selain itu, beberapa singkatan yang juga digunakan secara khusus dalam teks referensi, yakni:

ed. : Editor (atau, **eds.** [dari kata *editors*] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku untuk satu atau lebih editor, maka tetap saja disingkat **ed.** (tanpa **s**). Dalam catatan kaki/akhir, kata **ed.** tidak perlu diapit oleh tanda kurung, cukup membubuhkan tanda koma (,) antara nama editor (terakhir) dengan kata **ed.** Tanda koma (,) yang sama juga mengantarai kata **ed.** dengan judul buku (menjadi: ed.,). Dalam daftar pustaka, tanda koma ini dihilangkan. Singkatan **ed.** dapat ditempatkan sebelum atau sesudah nama editor, tergantung konteks pengutipannya. Jika diletakkan sebelum nama editor, ia bisa juga ditulis panjang menjadi, “Diedit oleh....”

et. al. : “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari *et all*). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak. Yang mana pun yang dipilih, penggunaannya harus konsisten.

Cet. : Cetakan. Keterangan tentang frekuensi cetakan sebuah buku atau literatur sejenis biasanya perlu disebutkan karena alasan tertentu, mi-salnya, karena karya tersebut telah dicetak lebih dari sekali, terdapat perbedaan penting antara cetakan sebelumnya dalam hal isi, tata letak halaman, dan nama penerbit. Bisa juga untuk menunjukkan bahwa cetakan yang sedang digunakan merupakan edisi paling mutakhir dari karya yang bersangkutan.

Terj. : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

penerjemahnya.

- Vol.** : Volume. Biasanya dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.
- No.** : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.
- h./ p.** : Halaman / page
- Ver.** : Versi
- t.c.** : Tanpa cetakan
- t.tp.** : Tanpa tempat penerbit
- t.p.** : Tanpa penerbit

Untuk skripsi berbahasa Inggris dan Arab dapat disesuaikan.

B. Buku

1. Penulis Tunggal

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk buku dengan penulis tunggal adalah:

CK	¹ Jalaluddin Rakhmat, <i>Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim</i> (Cet. XI; Bandung: Mizan, 1999), h. 54.
DP	Rakhmat, Jalaluddin. <i>Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim</i> . Cet. XI; Bandung: Mizan, 1999.

2. Dua Penulis

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk buku dengan dua penulis adalah:

CK	² Fachry Ali dan Bakhtiar Effendy, <i>Merambah Jalan Baru Islam</i> (Bandung: Mizan, 1986), h. 21.
DP	Ali, Fachry dan Bakhtiar Effendy. <i>Merambah Jalan Baru Islam</i> . Bandung: Mizan, 1986.

3. Lebih dari Dua Penulis

Khusus untuk buku yang ditulis lebih dari tiga pengarang, maka yang dicantumkan dalam catatan kaki dan daftar pustaka hanya penulis pertama, yang diikuti dengan *et al. (et all)* atau dkk. (dan kawan-kawan), sesuai dengan data yang tercantum dalam buku tersebut. Contoh:

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

CK	⁴ M. Aunul Abied Shah, dkk. <i>Islam Garda Depan: Mozaik Pemikiran Islam Timur Tengah</i> (Bandung: Mizan, 2001), h. 19.
DP	Shah, M. Aunul Abied, dkk. <i>Islam Garda Depan: Mozaik Pemikiran Islam Timur Tengah</i> . Bandung: Mizan, 2001.

4. Tanpa Penulis (tidak dicantumkan)

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk buku yang tidak dicantumkan penulis adalah:

CK	⁵ <i>The Lottery</i> (London: J Watts, 1732), h. 20-25.
DP	<i>The Lottery</i> . London: J Watts, 1732.

5. Ditulis oleh Sebuah Lembaga, Organisasi, Asosiasi, dan Sejenisnya

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk buku yang ditulis oleh sebuah lembaga, organisasi, asosiasi, dan sejenisnya adalah:

CK	⁶ Komisi Pemberantasan Korupsi, <i>Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi</i> (Jakarta: KPK, 2006), h. 69.
DP	Komisi Pemberantasan Korupsi. <i>Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi</i> . Jakarta: KPK, 2006.

Nama lembaga atau institusi yang bertindak sebagai pengarang sebuah buku, tidak perlu dibalik dalam daftar pustaka.

6. Satu Penulis tetapi dalam Beberapa Volume/Jilid/Juz

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk buku yang ditulis oleh satu penulis tetapi dalam beberapa volume/jilid/juz adalah:

CK	⁷ Marshall G. S. Hodgson, <i>The Venture of Islam</i> (Chicago: The University of Chicago Press, 1974), Vol. III, h. 75.
DP	Hodgson, Marshall G. S. <i>The Venture of Islam</i> . Chicago: The University of Chicago Press, 1974.

Penulisan Vol., Jilid, atau Juz dalam catatan kaki, disesuaikan dengan data yang digunakan pada buku yang dikutip. Adapun dalam daftar pustaka, Vol., Jilid, atau Juz tidak perlu dicantumkan, sebab akan mengakibatkan pemborosan dalam penyebutan sumber jika buku yang dikutip lebih dari 1

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

volume/jilid/juz.

7. Buku Terjemahan

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk buku hasil terjemahan adalah:

CK	⁸ Wahbah al-Zuhailī, <i>Al-Qur'ān al-Karīm, Bunyatuh al-Tasy-rī'yyah wa Khasā'isuh al-Hadariyyah</i> , Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, <i>Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban</i> (Surabaya: Risalah Gusti, 1996), h. 8.
DP	al-Zuhailī, Wahbah. <i>Al-Qur'ān al-Karīm, Bunyatuh al-Tasyrī'yyah wa Khasā'isuh al-Hadariyyah</i> . Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, <i>Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban</i> . Surabaya: Risalah Gusti, 1996.

Jika judul dalam bahasa asli tidak ditemukan, cukup menyebutkan saja judul terjemahan setelah nama penulis buku, disusul nama penerjemah dan data penerbitan. Contohnya:

CK	⁹ Wahbah al-Zuhailī, <i>Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban</i> , Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri(Surabaya: Risalah Gusti, 1996), h. 8.
DP	al-Zuhailī, Wahbah. <i>Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban</i> . Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri. Surabaya: Risalah Gusti, 1996.

8. Buku yang Mencantumkan Penulis Kata Pengantar (*Introduction*), Prakata (*Foreword*), dan Pendahuluan (*Preface*)

Jika dalam sebuah buku terdapat kata pengantar yang ditulis orang lain dan secara kebetulan yang dikutip adalah bagian dari tulisan kata pengantar tersebut, maka identitas pemberi kata pengantar perlu dicantumkan dalam catatan kaki dan daftar pustaka.

CK	¹⁰ M. Quraish Shihab, "Metode Tafsir Kontekstual", Kata Pengantar dalam Taufik Adnan Amal, <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi Atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.
DP	Shihab, M. Quraish. "Metode Tafsir Kontekstual", Kata Pengantar dalam Taufik Adnan Amal. <i>Islam dan Tantangan</i>

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

	<i>Modernitas: Studi Atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> , dengan kata pengantar oleh Jalaluddin Rakhmat. Bandung: Mizan, 1989.
--	--

Jika tidak tercantum judul dalam kata pengantar buku tersebut, maka data yang dicantumkan dalam catatan kaki dan daftar pustaka hanya “Kata Pengantar”.

CK	¹⁰ M. Quraish Shihab, “Kata Pengantar”, dalam Taufik Adnan Amal, <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi Atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.
DP	Shihab, M. Quraish. “Kata Pengantar”, dalam Taufik Adnan Amal. <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi Atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> , dengan kata pengantar oleh Jalaluddin Rakhmat. Bandung: Mizan, 1989.

9. Kutipan yang Ada dalam Buku yang Dikutip

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk kutipan yang ada dalam buku yang dikutip adalah:

CK	¹¹ M. Dawam Rahardjo, “Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan”, dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds., <i>Metodologi Penelitian Agama</i> (Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990), h. 24.
DP	Rahardjo, M. Dawam. “Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan”, dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds. <i>Metodologi Penelitian Agama</i> . Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990.

C. Artikel dalam Jurnal dan Majalah

1. Artikel dalam Sebuah Jurnal/Majalah yang Mencantumkan Nama Pengarang

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk artikel dalam sebuah jurnal/majalah yang mencantumkan nama pengarang adalah:

CK	¹ Muhammad Adlin Sila, “The Festivity of <i>Maulid Nabi</i> in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and
----	--

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

	Exaggerating the Spirit of Prophet”, <i>Studia Islamika</i> , Vol. 8, No. 3, April 2001, h. 9.
DP	Sila, Muhammad Adlin. “The Festivity of <i>Maulid Nabi</i> in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet”. <i>Studia Islamika</i> . Vol. 8, No. 3, April 2001.

2. Artikel dalam Sebuah Majalah/Jurnal tanpa Mencantumkan Nama Pengarang

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk artikel dalam sebuah jurnal/majalah tanpa mencantumkan nama pengarang adalah:

CK	² “Horseplay”, <i>New Yorker</i> , 5 April 1993, h. 36.
DP	“Horseplay”. <i>New Yorker</i> . 5 April 1993.

3. Laporan, Liputan, atau Berita

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk laporan, liputan, dan berita adalah:

CK	³ Muhammad Seng, “Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Kementerian Agama” (Laporan Utama), <i>Ikhlas Beramal</i> , No. 41, Maret 2006, h. 7.
DP	Seng, Muhammad. “Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Kementerian Agama” (Laporan Utama). <i>Ikhlas Beramal</i> , No. 41 Maret 2006.

Jika laporan, liputan, atau berita itu tidak mencantumkan nama penulisnya, maka yang ditulis dalam catatan kaki dan daftar pustaka hanya judulnya.

CK	⁴ “Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Kementerian Agama” (Laporan Utama), <i>Ikhlas Beramal</i> , No. 41, Maret 2006, h. 7.
DP	“Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Kementerian Agama” (Laporan Utama). <i>Ikhlas Beramal</i> , No. 41 Maret 2006.

D. Artikel dalam Ensiklopedi

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk artikel dalam ensiklopedi yang nama penulisnya tidak dicantumkan adalah:

CK	⁵ Mahmoud M. Ayoub, "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam <i>Encyclopedia of Religion</i> , ed. Mircea Eliade (New York: Mcmillan, 1987), Vol. 12, h. 200.
DP	Ayoub, Mahmoud M. "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam <i>Encyclopedia of Religion</i> , ed. Mircea Eliade. New York: Mcmillan, 1987.

2. Artikel yang Nama Penulisnya Tidak Disebutkan

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk artikel dalam ensiklopedi yang nama penulisnya tidak disebut adalah:

CK	⁶ "The History of Western Theatre", <i>The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia</i> (New York: Mcmillan, 1987).
DP	"The History of Western Theatre". <i>The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia</i> . New York: Mcmillan, 1987.

E. Artikel dalam Surat Kabar

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk artikel dalam surat kabar yang nama penulisnya disebutkan adalah:

CK	⁷ Said Aqiel Siradj, "Memahami Sejarah Hijriyah", <i>Republika</i> , 9 Januari 2014.
DP	Siradj, Said Aqiel. "Memahami Sejarah Hijriyah". <i>Republika</i> , 9 Januari 2014.

2. Berita, Laporan Investigasi, atau Liputan tanpa Nama Penulis

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk berita laporan, liputan, dan berita dalam surat kabar tanpa nama penulis adalah:

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

CK	⁸ "Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah" (Liputan), <i>Republika</i> , 9 Januari 2014.
DP	"Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah" (Liputan). <i>Republika</i> , 9 Januari 2014.

F. Tinjauan Buku

1. Tinjauan Buku (*Book Review*) dalam Sebuah Jurnal

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk tinjauan buku dalam sebuah jurnal adalah:

CK	⁹ Oman Fathurrahman, "Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan", tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell, <i>Studia Islamika</i> , Vol. 8, No. 3, 2001, h. 211.
DP	Fathurrahman, Oman. "Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan". Tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell. <i>Studia Islamika</i> . Vol. 8, No. 3, 2001.

Jika judul artikel tinjauan buku tidak ada, cukup menulis nama penulis tinjauan buku lalu disusul dengan data berikutnya.

CK	¹⁰ Jalil Latif, tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell, <i>Studia Islamika</i> , Vol. 8, No. 3, 2001, h. 211.
DP	Latif, Jalil. Tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell. <i>Studia Islamika</i> . Vol. 8, No. 3, 2001.

2. Tinjauan Buku dalam Sebuah Surat Kabar

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk tinjauan buku dalam sebuah surat kabar adalah:

CK	¹¹ Muhammad Syahriadi, "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?", tinjauan terhadap buku <i>Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia</i> , oleh Baskara T. Wardaya dkk., <i>Kompas</i> , 31 Maret 2005.
DP	Syahriadi, Muhammad. "Siapa Membawa Dosa Orde Baru". Tinjauan terhadap buku <i>Menelusuri Akar Otoritarianisme</i>

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

	<i>di Indonesia</i> , oleh Baskara T. Wardaya dkk. <i>Kompas</i> , 31 Maret 2005.
--	---

G. Wawancara

1. Wawancara yang Diterbitkan

Jika yang dikutip adalah hasil wawancara yang diterbitkan dalam sebuah jurnal, majalah atau surat kabar, maka yang dicantumkan adalah judul wawancara dan nama pewawancara perlu disebutkan sebelum nama dan data penerbitan. Hasil wawancara yang dipublikasikan juga dimuat dalam daftar pustaka/daftar referensi.

CK	¹ Taufik Abdullah, "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar" (Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari), <i>Suara Muhammadiyah</i> , No. 8, 16-30 April 2008, h. 12.
DP	Abdullah, Taufik. "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar". Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari. <i>Suara Muhammadiyah</i> , No. 8, 16-30 April 2008.

2. Wawancara yang Tidak Diterbitkan oleh Penulis Karya Tulis Ilmiah

Wawancara jenis ini biasanya dilakukan secara khusus sebagai salah satu tahap dalam penelitian dalam rangka penyusunan karya tulis ilmiah. Wawancara untuk tujuan ini juga hanya disebutkan dalam catatan dan tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka. Jika nama-nama informan perlu disebutkan, dibuat lampiran khusus yang menyebutkan nama-nama informan dalam penelitian.

Unsur yang perlu disebutkan dalam catatan kutipan adalah: nama orang yang diwawancarai, jabatan atau kedudukannya yang menjadi alasan untuk mewawancarainya, disusul kata-kata "wawancara oleh penulis", tempat wawancara dan tanggal wawancara.

CK	² Abd. Hafid Hamid, Lurah Macero, Kec. Belawa Kab. Wajo, Sulsel, wawancara oleh penulis di Belawa, 21 November 2007.
----	---

Informasi tentang kecamatan, kabupaten dan provinsi tidak perlu disebutkan jika hal itu dimaksudkan untuk kejelasan informasi dan jika kota tersebut diyakini sudah cukup dikenal. Misalnya Makassar.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

H. Bahan-bahan yang Tidak Diterbitkan

1. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Cara pengutipan untuk skripsi, tesis, dan disertasi pada dasarnya sama. Berikut contoh untuk disertasi:

CK	³ Harifuddin Cawidu, “Konsep <i>Kufr</i> dalam Al-Qur’an” (Disertasi Doktor, Program Pascasarjana IAIN Syarif Hidayatullah, Jakarta, 1989), h. 200.
DP	Cawidu, Harifuddin. “Konsep <i>Kufr</i> dalam Al-Qur’an”. Disertasi Doktor, Program Pascasarjana IAIN Syarif Hidayatullah, Jakarta, 1989.

2. Laporan Penelitian

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk hasil laporan penelitian adalah:

CK	⁴ Asni Zubair, “Pelaksanaan Hukum Kewarisan Islam pada Masyarakat Bone” (Laporan Akhir Penelitian, Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone 2013, Bone, 2013), h. 30.
DP	Zubair, Asni. “Pelaksanaan Hukum Kewarisan Islam pada Masyarakat Bone”. Laporan Akhir Penelitian, Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone 2013, Bone, 2013.

3. Makalah, Kertas Kerja, Naskah Presentasi, dan sebagainya

Teknik penulisan catatan kaki dan daftar pustaka untuk makalah, kertas kerja, naskah presentasi, dan sebagainya adalah:

CK	⁵ Syarifuddin Latif, “Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat” (Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Hasanuddin, Makassar, 6-8 Desember 2013), h. 33.
DP	Latif, Syarifuddin. “Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat”. Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Hasanuddin, Makassar, 6-8 Desember 2013.

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

4. Naskah Pidato

CK	⁶ M. Syuhudi Ismail, "Pemahaman Hadis Nabi Secara Tekstual dan Kontekstual: Telaah Ma'ani al-Hadits tentang Ajaran Islam yang Universal, Temporal, dan Lokal" (Pidato Pengukuhan Guru Besar, Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 26 Maret 1994), h. 40.
DP	Ismail, M. Syuhudi. "Pemahaman Hadis Nabi Secara Tekstual dan Kontekstual: Telaah Ma'ani al-Hadits tentang Ajaran Islam yang Universal, Temporal, dan Lokal". Pidato pengukuhan Guru Besar, Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 26 Maret 1994.

5. Manuskrip

Unsur utama yang perlu disebutkan dalam catatan kutipan dan daftar pustaka yang mengutip sebuah buku dalam format tulisan tangan atau manuskrip (*manuscript*, bahasa Arab: *makhtûṭah*) adalah: nama penulis, judul manuskrip, keterangan bahwa karya tersebut dalam bentuk manuskrip, data penyimpanan (kota, nama tempat, orang, instansi penyimpanannya, dan kode akses terhadap manuskrip, tahun pembuatan manuskrip (jika ada), dan halaman yang dikutip (jika ada).

CK	⁷ Andi Sumange'rukka, <i>Lontara' Luwu', Bone Soppeng, Wajo, Gowa, Sidenreng, Pammana dan Lamuru</i> , manuskrip (Makassar: Disimpan oleh Mahmud, t.th.).
DP	Sumange'rukka, Andi. <i>Lontara' Luwu', Bone Soppeng, Wajo, Gowa, Sidenreng, Pammana dan Lamuru</i> . Manuskrip. Makassar: Disimpan oleh Mahmud, t.th.

I. Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah

Dalam pengutipan dari undang-undang dan penerbitan resmi pemerintah, unsur yang perlu dicantumkan adalah: nama instansi yang berwenang, judul naskah (huruf *italic*). Jika data dikutip dari sumber sekunder, maka unsur sumber tersebut dicantumkan dengan menambahkan unsur-unsur nama buku (huruf *italic*), dan data penerbitan. Jika sumber sekunder tersebut mempunyai penyusun, maka nama penyusun ditempatkan sebelum nama buku dan data penerbitan. Contoh:

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

CK	⁷Republik Indonesia, <i>Undang-undang Dasar 1945</i>, bab I, pasal 1. ⁸Republik Indonesia, “Undang-undang R.I. Nomor 2 Tahun 1985 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 15 Tahun 1969,” dalam <i>Undang-Undang Keormasan (Parpol & Golkar) 1985</i> (Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.), h. 4. ⁹Republik Indonesia, “Undang-undang R.I. Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara,” dalam S.F. Marbun, <i>Peradilan Tata Usaha Negara</i> (Yogyakarta: Liberty, 1988), h. 198.
DP	Republik Indonesia. <i>Undang-undang Dasar 1945</i>. Republik Indonesia. “Undang-undang R.I. Nomor 2 Tahun 1985 Tentang Perubahan atas Undang-undang No. 15 Tahun 1969”, dalam <i>Undang-undang Keormasan (Parpol & Golkar) 1985</i>. Jakarta: Dharma Bhakti, t.th. Republik Indonesia. “Undang-undang R.I. Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara”, dalam S.F. Marbun. <i>Peradilan Tata Usaha Negara</i>. Yogyakarta: Liberty, 1988.

J. Dokumen Elektronik (*Software Offline*)

Sebagai implikasi dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang begitu cepat dewasa ini, maka dengan mudah tersebar berbagai dokumen elektronik (*software offline*) dari satu komputer ke komputer lainnya. Misalnya, Program *al-Maktabah al-Syāmilah*, *The Holy Qur'an*, atau *al-Kutub al-Tis'ah*. Di satu sisi dokumen elektronik tersebut sangat membantu para peneliti untuk menemukan data dan sumber penelitian secara *on line*, kapan dan di mana pun ia berada.

Di sisi lain, hal di atas dapat menjadikan seorang peneliti malas mencari sumber primer. Oleh karena itu, tidak direkomendasikan kepada para peneliti untuk merujuk langsung kepada dokumen elektronik tersebut, melainkan diharuskan mencari rujukan aslinya, sebab telah ditemukan banyak kesalahan ketikan pada beberapa dokumen elektronik sehingga berbeda substansi dengan kitab/buku aslinya.

Dalam kondisi yang sangat terpaksa, misalnya, kitab/buku yang dikutip dari dokumen elektronik tersebut tidak dapat ditemukan aslinya, maka pengutipan dokumen elektronik dapat ditoleransi. Contoh:

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

CK	¹⁰ Muslim ibn Hajjāj al-Naisabūrī, <i>Sahīh Muslim</i> , Juz III, h. 205, dalam “Program al-Maktabah al-Syāmilah”, Ver. 2.2.1, http://www.shamela.ws .
DP	Al-Naisabūrī, Muslim ibn Hajjāj. <i>Sahīh Muslim</i> , dalam “Program al-Maktabah al-Syāmilah”. Ver. 2.2.1, http://www.shamela.ws .

K. Sumber Internet (*Dokumen Online*)

Dokumen *online* sangat membantu para peneliti untuk menemukan data secara cepat (*instant*) dengan melakukan penjelajahan lewat internet. Sebagaimana halnya dengan dokumen elektronik, dokumen *online* juga memiliki berbagai kelemahan, misalnya: (1) penulisnya tidak jelas identitasnya, (2) penulisnya tidak jelas kualifikasi keilmuannya, (3) analisisnya tidak tajam, dan (4) sumber datanya tidak layak. Oleh karena itu, tidak direkomendasikan kepada para peneliti untuk menjadikan dokumen *online* sebagai sumber penelitian.

Dalam kondisi yang sangat terpaksa, dokumen *online* dapat ditoleransi sebagai sumber penelitian apabila data itu sangat dibutuhkan, sementara sumber aslinya tidak dapat ditemukan, dengan ketentuan harus mencantumkan: (1) nama penulis, (2) judul artikel, (3) alamat *website*, dan (4) tanggal unduhan. Apabila nama penulis artikel tersebut tidak jelas identitasnya atau diragukan kualifikasi keilmuannya, sebaiknya tidak dijadikan sumber. Contoh:

C K	¹¹ Muhammad Sabilullah, “Pendidikan Karakter Berbasis al-Qur’an”, dalam http://www.psq.or.id/ensiklopedia_detail.asp?mnid=34&id=60 , 21 Januari 2014.
D P	Sabilullah, Muhammad. “Pendidikan Karakter Berbasis al-Qur’an”, dalam http://www.psq.or.id/ensiklopedia_detail.asp?mnid=34&id=60 . 21 Januari 2014.

BAB VIII

JENIS KERTAS DAN HURUF, WARNA TULISAN, FORMAT HALAMAN SAMPUL, WARNA SAMPUL, DAN PENGGANDAAN

A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan

Jenis kertas, huruf, dan warna tulisan adalah:

1. Kertas yang digunakan untuk makalah dan skripsi adalah kertas HVS 70 gram, Letter (lebar 21,59 x tinggi 27,94 cm), berwarna putih bersih. Kertas Letter ini lebih dikenal dengan kertas ukuran kuarto yang pada sampulnya tertulis huruf "Q", tetapi pada kenyataannya di pasaran terdapat pula kertas ukuran kuarto dengan kode huruf "Qs" yang lebih panjang 0,56 cm.
2. Huruf yang digunakan harus konsisten, yakni hanya satu tipe dan besaran. Huruf miring (*italic*) pun harus dari jenis yang sama. Tulisan dengan menggunakan program *word processor* komputer sangat dianjurkan menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan ukuran besar 12 *point*. Komputer yang menggunakan program Windows 7 (*seven*), *font Times New Roman* sudah dilengkapi dengan simbol transliterasi Arab-Latin yang lengkap. Berbeda dengan komputer yang menggunakan program Windows XP, *font* standar yang cukup praktis dan rapi digunakan untuk transliterasi adalah *Times New Arabic*.
3. Tulisan harus rata berwarna hitam. Tulisan yang tidak rata warnanya (berbelang-belang), tidak dapat diterima untuk disahkan. Oleh karena itu, tinta printer yang digunakan harus selalu baru.
4. Tulisan judul halaman, bab, dan judul bab ditulis dengan huruf kapital semuanya (*All Caps*) dan ditebalkan (*bold*).
5. Judul subbab diketik dengan huruf miring (*italic*) dan ditebalkan (*bold*).
6. Judul anak subbab dan seterusnya diketik dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata sambung, ditulis tidak miring, dan ditebalkan (*bold*).

B. Format Halaman Sampul

Kalimat-kalimat dalam halaman sampul ditulis dengan format berikut:

1. Judul makalah atau skripsi diketik dengan huruf kapital secara utuh, kecuali anak judul (jika ada);
2. Setiap permulaan kata pada anak judul (jika ada) diketik dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung.
3. Jika lebih dari dua baris, maka judul diketik dengan format piramida terbalik dengan jarak spasi *exactly* 18 pt.
4. Penulisan kalimat peruntukan diketik dengan format piramida terbalik,

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

dan setiap kata menggunakan huruf kapital, kecuali kata penghubung.

5. Nama penulis dengan diketik dengan menggunakan huruf kapital, dan diberi garis bawah. Di bawah nama diterakan NIM.
6. Nama Fakultas dan Sekolah Tinggi diketik dengan huruf capital utuh dengan format piramida terbalik.

C. Warna Sampul

Warna sampul skripsi berbeda-beda sesuai dengan fakultas masing-masing, yakni:

1. Untuk Fakultas Syariah berwarna hitam;
2. Untuk Fakultas Tarbiyah berwarna hijau muda, dan
3. Untuk Fakultas Ushuluddin dan Dakwah menggunakan 2 warna, bagi Ushuluddin (IAT) berwarna biru muda, sedangkan Dakwah (KPI) berwarna coklat.

D. Penggandaan

Setelah skripsi dinyatakan dapat diterima dan yang mahasiswa dinyatakan lulus dalam yudisium, penulis melakukan perbaikan sesuai dengan saran dan kritikan para penguji. Selanjutnya, penulis membuat lembaran pengesahan skripsi untuk ditandatangani dosen pembimbing, dewan penguji, dan diketahahi oleh Dekan.

Langkah selanjutnya adalah penggandaan skripsi. Skripsi digandakan sebanyak dua eksemplar; satu eksemplar untuk disimpan di Perpustakaan dan satu eksemplar lainnya disimpan di Fakultas.

BAB IX SISTEM PENOMORAN

A. Penomoran Halaman

Sistem penomoran makalah dan skripsi adalah:

1. Bagian awal skripsi diberi halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) yang ditempatkan simetris di sebelah bawah margin bawah.
2. Bagian tubuh dan akhir skripsi dari bab pertama sampai dengan halaman lampiran diberi nomor halaman dengan angka.
3. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas (dengan jarak 2,7 cm dari ujung atas kertas). Khusus untuk halaman yang ditempati judul bab, diberi nomor di bagian tengah bawah.

B. Penomoran Bab dan Bagian-bagiannya

Sistem penomoran bab dan bagian-bagiannya, sebagai berikut:

1. Bab ditulis dengan huruf kapital, rapat, dan diberi nomor dengan angka Romawi besar (BAB I, BAB II, BAB III, dan seterusnya).
2. Untuk struktur penomoran bab dan bagian-bagiannya diatur dan ditulis dengan cara, sebagai berikut:
 - a. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya.
 - b. Nomor subbab ditulis dengan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya.
 - c. Nomor pasal ditulis dengan angka Arab: 1, 2, 3, dan seterusnya.
 - d. Nomor subpasal ditulis dengan huruf kecil: a, b, c, dan seterusnya.
 - e. Nomor ayat dengan 1), 2), 3), dan seterusnya.
 - f. Nomor anak ayat dengan huruf kecil yang diberi tanda kurung sebelah kanan: a), b), c), dan seterusnya.
 - g. Pecahan selanjutnya jika masih diperlukan, ditandai dengan angka Arab dalam kurung: (1), (2), (3), dan seterusnya; dan selanjutnya jika masih ada, dengan huruf kecil dalam kurung: (a), (b), (c), dan seterusnya.
 - h. Kurung tutup sesudah angka dan huruf pada enumerasi, berfungsi sebagai titik. Oleh karena itu, titik tidak dipergunakan lagi.

Struktur dan penomoran bab dan bagiannya dapat dilihat pada contoh berikut:

BAB I
JUDUL BAB
A. Judul Subbab
1. Judul Pasal
a. Judul Sub pasal
b. Judul Sub pasal
1) Judul Ayat [bukan 1).]
2) Judul Ayat
a) Judul Anak Ayat [bukan a).]
b) Judul Anak Ayat
(1).....
(2).....
(a)
(2)....

Di samping contoh di atas, struktur lain dapat juga digunakan, dengan syarat penggunaannya harus konsisten. Salah satu struktur yang dimaksud adalah prinsip margin ganda, sebagai yang dicontohkan berikut ini:

BAB I
JUDUL BAB
A. Judul Subbab
1. Judul Pasal
a. Judul Subpasal
b. Judul Subpasal
1) Judul Ayat
2) Judul Ayat
a) Judul Anak Ayat
b) Judul Anak Ayat
(1) Judul Item
(2) Judul Item

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

(a)Judul Anak Item

(b)Judul Anak Item

B. Judul Subbab

1. Judul Pasal

a. Judul Subpasal

Untuk struktur kedua ini, margin baris pertama (dari paragrafnya, kalau isinya berupa paragraf) dimulai tiga karakter dari awal huruf bagiannya, sedang margin baris berikutnya sejajar dengan huruf awal bagiannya masing-masing (subbab, pasal, subpasal, ayat, anak ayat, item, anak item). Untuk penulisan huruf Arab, struktur di atas disesuaikan, yakni margin kanan.

BAB X

BAHASA DAN TANDA BACA

A. Penggunaan Bahasa

Makalah dan skripsi adalah karya ilmiah. Karenanya harus ditulis dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Baik dan benar berarti memenuhi kaidah-kaidah bahasa yang benar. Penulis makalah dan skripsi pada dasarnya hendak menyampaikan suatu hasil pengamatan (observasi), percobaan (ekprimen), penelitian, dan atau telaah pustaka. Penyampaian itu dilakukan dengan menggunakan media bahasa. Bahasa yang digunakan adalah bahasa ragam tulis, bukan ragam lisan. Ragam tulis dalam makalah dan skripsi hendaknya jelas, lugas, komunikatif, dan bersistem agar pembaca mudah memahaminya.

Jelas berarti bahasa yang digunakan memperlihatkan secara jelas unsur-unsur kalimat seperti subjek, predikat, objek, dan keterangan. Karena itu, pada setiap kalimat terlihat bagian tulisan yang merupakan subjek, predikat, dan bagian tulisan yang merupakan objek, serta bagian tulisan yang merupakan keterangan sehingga setiap kalimat yang terdapat didalam karya ilmiah itu memenuhi persyaratan kaidah tata bahasa.

Lugas berarti bahasa yang digunakan tidak menimbulkan tafsir ganda. Bentuk dan pilihan kata serta susunan kalimat bahasa karya ilmiah hanya memungkinkan satu pilihan tafsiran, yaitu tafsiran yang sesuai dengan maksud penulisnya. Setiap kata diberi bobot makna yang sewajarnya sehingga tidak perlu diulang dengan berbagai sinonim atau paralelisme. Demikian juga, pemakaian metafora dihindarkan karena bahasa yang lugas harus langsung menunjukkan persoalan. Disamping itu, bahasa yang lugas memperhatikan ekonomi bahasa sepanjang tidak melanggar kaidah tata bahasa, ejaan, atau pilihan kata.

Komunikatif berarti apa yang ditangkap pembaca dari wacana yang disajikan sama dengan yang dimaksud penulisnya. Wacana dapat menjadi komunikatif jika disajikan secara *logis* dan *bersistem*. Kelogisan itu terlihat pada hubungan antar bagian didalam kalimat, antar kalimat didalam paragraf, dan antar paragraf di dalam sebuah wacana, yaitu memperlihatkan hubungan yang masuk akal; misalnya hubungan sebab akibat, urutan peristiwa, dan pertentangan.

Bersistem berarti uraian yang disajikan menunjukkan urutan yang mencerminkan hubungan yang teratur. Hubungan yang masuk akal dan teratur itu tercermin didalam ketepatan penggunaan kata penghubung intra kalimat, seperti, *karena, sehingga, supaya*, dan *lalu, tetapi*, dan ketepatan penggunaan kata atau ungkapan penghubung antar kalimat,

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

misalnya, *jadi, namun, oleh karena itu, di samping itu, sehubungan dengan itu, dan dengan demikian*. Dalam ragam tulisan ilmiah kata penghubung dan kata depan tidak boleh dilepaskan. Disamping itu, tentu saja tanda baca ikut menunjang penyajian uraian yang logis dan bersistem itu.

Masalah pemakaian kata/istilah asing atau daerah dan singkatan perlu pula mendapat perhatian di dalam penggunaan bahasa makalah dan skripsi. Pemakaian kata/istilah asing atau daerah dihindarkan, terutama kata/istilah yang telah mempunyai padanan di dalam bahasa Indonesia. Jika kata/istilah Indonesia yang digunakan masih dirasakan perlu dijelaskan dengan kata/istilah asingnya, karena istilah Indonesia belum dikenal oleh masyarakat luas, istilah Indonesia ditulis dahulu, lalu disertakan istilah asing yang ditempatkan didalam kurung dan digarisbawahi atau diketik miring; dengan komputer. Selanjutnya, digunakan istilah Indonesia saja.

Bagaimanapun, kata atau istilah asing yang terpaksa digunakan, karena belum ada padanannya di dalam bahasa Indonesia, perlu digarisbawahi atau dicetak miring. Demikian juga, pemakaian singkatan sedapat-dapatnya dihindari karena singkatan tidak memiliki komunikasi yang efektif, kecuali singkatan yang sangat umum diketahui oleh masyarakat, seperti, SD, MPR, ASEAN. Jika terpaksa digunakan singkatan, pertamakali muncul singkatan itu ditulis dengan didahului bentuk lengkapnya dan singkatan ditempatkan di dalam kurung. Untuk penggunaan selanjutnya cukup dituliskan singkatannya. Ejaan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah harus mengikuti ejaan yang resmi, yakni dengan merujuk pada *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan*.

B. Penggunaan Tanda Baca

Tanda baca yang digunakan dalam tulisan ini adalah jenis tanda baca yang mengacu pada *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD)*, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 0543a/U/487/1987, sebagaimana penjelasan berikut:

1. Tanda Titik(.)

Aturan penggunaan tanda titik sebagai berikut:

- a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan. Misalnya:

Ayah kutinggal di Pamekasan.

Biarlah mereka duduk disana.

Dia menanyakan siapa yang akan datang.

Hari ini tanggal 6 April 1973.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

- b. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang. Misalnya:
A.S.Kramawijaya.Moh.Yamin.
- c. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan. Misalnya:
Dr.(Doktor), dr.(dokter), Ir(Insinyur), Kol.(Kolonel),
M.Sc.(*MasterOfScience*), Ny.(Nyonya), Prof.(Profesor), Sdr.(Saudara).
- d. Tanda titik dipakai pada singkatan kata atau ungkapan yang sudah sangat umum. Pada singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih hanya dipakai satu tanda titik. Misalnya:
a.n. (atas nama), dkk., (dan kawan-kawan), dll., (dan lain-lain),
dsb.(dansebagainya), dst. (dan seterusnya), h. (halaman), tgl.
(tanggal), tsb.(tersebut), u.b. (untuk beliau), u.p. (untuk perhatian), y.l.
(yang lalu), yth.(yangterhormat).
- e. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar. Misalnya:
Departemen Dalam Negeri
 A. Direktorat Jenderal Pembangunan Masyarakat Desa
 B. Direktorat Jenderal Agraria
 Penyiapan Naskah: 1 Patokan Umum
 1.1.Isi Karangan
 1.2.Illustrasi
- f. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu. Misalnya:
Pukul 1.35.20 jam, (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)
- g. Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan angka jutaan, ribuan, dan seterusnya yang menunjukkan jumlah. Misalnya:
Lahir pada tahun 1969 di Sumenep
Lihat halaman 2345 dan seterusnya.
Nomor gironya 045678. (tanda titik disini mengakhiri kalimat).
- h. Tanda titik tidak dipakai dalam singkatan yang terdiri dari huruf-huruf awal kata atau suku kata, atau gabungan keduanya, atau yang terdapat di dalam akronim yang sudah diterima oleh masyarakat. Misalnya:
MPR (Majelis Permusyawaratan Rakyat);

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

WHO (*World Health Organization*);

Ormas (Organisasi Masyarakat);

Radar (radio detecting and ranging);

Sekjen (Sekretaris Jenderal);

Tilang (Bukti Pelanggaran);

NIM (Nomor Induk Mahasiswa).

- i. Tanda titik tidak dipakai dalam singkatan lambang kimia, satuan, ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang. Misalnya:

Cu (kuprum);

TNT(trinitrotoluen);

10 cm (panjangnya 10 cm lebih sedikit);

100kg(berat yang diizinkan 100kg keatas).

- j. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya. Misalnya:

Acara kunjungan Bupati

Bentuk dan kedaulatan (Bab I UUD45)

Salah Asuhan

- k. Tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim dan tanggal surat atau nama dan alamat penerima surat. Misalnya:

Jalan Diponegoro 82 Jakarta

1 Agustus 2006

Yth. Sdr. Moh. Arif

2. Tanda Koma(,)

Aturan penggunaan tanda koma sebagai berikut:

- a. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan. Misalnya:

Saya membeli kertas, dan tinta Satu, dua, ...tiga!

- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti, tetapi, melainkan. Misalnya:

Saya ingin datang, tetapi hari hujan.

Didi bukan anak saya, melainkan anak Pak Didik.

- c. Tanda dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya.
Misalnya:

Hari hujan, saya tidak akan datang.

Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

- d. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat tersebut mengiringi induk kalimat. Misalnya:

Saya tidak akan datang kalau hari hujan.

Dia lupa akan janjinya karena sibuk.

Dia berpendapat bahwa soal itu tidak penting.

- e. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antara kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya, *oleh karena itu, jadi, lagipula, meskipun begitu, akan tetapi*.
Misalnya:

Oleh karena itu, kita harus berhati-hati. Jadi, soalnya tidak semudah itu.

3. Tanda Titik Koma(;)

Aturan penggunaan tanda titik koma sebagai berikut:

- a. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara. Misalnya: malam makin larut; kami belum selesai juga.
- b. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam suatu kalimat majemuk sebagai pengganti kata penghubung. Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun; ibu sibuk bekerja di dapur; adik menghafalkan nama-nama pahlawan Nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran pilihan pendengar.

C. Beberapa Kesalahan yang Sering Terjadi dalam Penulisan Kata Penghubung, Kata Depan, dan Awalan

Dalam penulisan makalah atau skripsi sering terjadi kesalahan penulisan kata penghubung dan kata awalan. Misalnya:

1. Kata penghubung, seperti; sehingga; maka; tetapi; sedangkan; dan lain-lain, tidak boleh dipakai/ditulis untuk memulai kalimat.
2. Cara penulisan kata depan harus dibedakan dengan awalan. Penulisan kata depan (misalnya di, ke, pada) harus dipisah dengan kata yang mengikutinya atau kata sesudahnya. Contoh: di depan rumah, ke pasar, dari Makassar, di atas, ke atas.
3. Adapun cara penulisan awalan harus digandeng (tidak dipisah). Contoh: diatasi, dikerjakan, diterjemahkan, dan seterusnya.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman Transliterasi Arab Latin dan Singkatan

A. Transliterasi Arab Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I., masing-masing Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor: 0543b/U/1987 sebagai berikut:

1. Konsonan

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	ẓ	zet (dengan titik di atas)
ر	ra	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
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 dibawah)
ع	‘ain	‘	apostrof terbalik

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

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	wau	w	we
هـ	ha	h	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	ya	y	ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda. Jika terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>faṭḥah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>ḍammah</i>	u	u

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَيّ	<i>faṭḥah dan yā'</i>	ai	a dan i
اَوّ	<i>faṭḥah dan wau</i>	au	a dan u

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْلَ : *hauila*

3. Maddah

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

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ... اِ...	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>yā'</i>	ā	a dan garis di atas
اِ...	<i>Kasrah</i> dan <i>yā'</i>	ī	i dan garis di atas
اُ...	<i>ḍamah</i> dan <i>wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

4. *Tā' marbūṭah*

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* ada dua, yaitu: *tā' marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūṭah* itu ditransliterasikan dengan ha (h). Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rauḍah al-atfāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

5. Syaddah (Tasydīd)

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan pengulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*. Contoh:

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

رَبَّنَا	: <i>rabbanā</i>
نَجِّينَا	: <i>najjainā</i>
الْحَقُّ	: <i>al-ḥaqq</i>
نُعِمُّ	: <i>nu‘ima</i>
عَدُوُّ	: <i>‘aduwwun</i>

Jika huruf *kasrah* (ى) ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *maddah* menjadi *ī*. Contoh:

عَلِيٌّ	: ‘Alī (bukan ‘Aliyy atau ‘Aly)
عَرَبِيٌّ	: ‘Arabī (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby).

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *alif lam ma‘arifah* (ال). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiyah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-). Contoh:

الشَّمْسُ	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy-syamsu</i>)
الزَّلْزَلَةُ	: <i>al-zalzalah</i> (<i>az-zalzalāh</i>)
الْفَلْسَفَةُ	: <i>al-falsafah</i>
الْبِلَادُ	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif. Contoh:

تَأْمُرُونَ	: <i>ta‘murūna</i>
النَّوْعُ	: <i>al-nau‘</i>
سَيِّءٌ	: <i>syai‘un</i>
أُمِرْتُ	: <i>umirtu</i>

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan

**Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone**

bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fī zilāl al-Qur'ān

Al-Sunnah qabl al-tadwīn

9. Lafẓ al-Jalālah (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh:

بِالله *dīnullāh* دِينُ الله *billāh*

Adapun *tā' marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ الله *hum fī raḥmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

Wa mā Muḥammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wuḍi'a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḍān al-laẓī unzila fih al-Qur'ān

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Contoh:

Abū al-Walīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad Ibnu)

Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd, Naṣr Ḥamīd Abū)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	=	<i>subḥānahū wa ta'ālā</i>
saw.	=	<i>ṣallallāhu 'alaihi wa sallam</i>
a.s.	=	<i>'alaihi al-salām</i>
H	=	Hijrah
M	=	Masehi
SM	=	Sebelum Masehi
l.	=	Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w.	=	Wafat tahun
QS .../...: 4	=	QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Āli 'Imrān/3: 4
HR	=	Hadis Riwayat

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

**Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul dan Halaman Judul Skripsi
(dalam Bahasa Indonesia)**

ETIKA BERKOMUNIKASI DALAM PERSPEKTIF AL-QUR'AN



Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Agama Prodi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
pada Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone

Oleh

HAMRIANI

NIM. 03.14.1011

**FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)BONE
2020**

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Lampiran 2: Contoh Halaman Pernyataan Keaslian skripsi (dalam Bahasa Indonesia)

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Bone, - - - - -

Penulis,

Materai 6000

NIM:

Lampiran 3: Contoh Halaman Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Nama Penyusun : Usman Muhsin

NIM : 89.31.0765

Judul Skripsi : “Perlunya *Imāmah* Menurut Syī’ah Iṣnā ‘Asyariyah”

Skripsi ini membahas salah satu aspek dari doktrin Syī’ah Iṣnā ‘Asyariyah mengenal *Imāmah*. Pokok permasalahan adalah bagaimana urgensi *Imāmah* menurut pandangan mereka. Masalah ini dilihat dengan pendekatan teologis dan dibahas dengan metode kualitatif dan dengan *content analysis* (analisis isi).

Bagi kaum Syī’ah, sudah merupakan dogma bahwa *Imāmah* itu perlu karena merupakan perwujudan dari *lutf* (kehalusan dan kasih sayang) Allah swt. terhadap makhluk-Nya. Berdasarkan prinsip keadilan Allah, para *mutakallimīn* dari kalangan Syī’ah Iṣnā ‘Asyariyah mengembangkan argumentasi teologis untuk mendukung dogma tersebut. Mereka menyatakan bahwa salah satu segi dari keadilan Allah adalah bahwa Dia tidak melakukan sesuatu yang tidak adil, dan tidak akan menghukum hamba-Nya tanpa alasan. Sebagai kelanjutannya, prinsip mewajibkan bahwa Allah perlu memberi *taklīf* (kewajiban keagamaan) untuk dilaksanakan oleh manusia agar dengan melaksanakannya, dan menghukum mereka yang meninggalkannya. Namun, kewajiban-kewajiban keagamaan ini tidak dapat dilaksanakan oleh manusia tanpa adanya *lutf* dari Allah. Fungsi itu *lutf* Allah yang diwujudkan-Nya melalui *bi’ṣa* dengan mengirim nabi-nabi dan rasul-rasul serta menunjuk imam-imam, adalah perlu. Karena alasan inilah, Syī’ah Iṣnā ‘Asyariyah menyatakan bahwa *Imāmah* itu perlu.

Lampiran 4: Contoh Halaman Abstrak (dalam Bahasa Arab)

تجريد البحث

الإسم : محمد فيصل باقتي

رقم التسجيل :

موضوع الرسالة : القيمة الجمالية في سورة هود (دراسة تحليلية فنية)

هذه الرسالة تبحث عن الجمالية الموجودة في سورة هود. وهي موزعة بمسائل شتى ترجع الى المسألة الأساسية كيف وما هي الساليب البلاغية و الأشكال الفنية التي تتضمنها هذه السورة. فهي اذن بحث كشفية مع تحليل المضمون لأنها تقوم على بيانات كمية وهدفها كشف أسرار البلاغة القرآنية.

فالعناصر البلاغة بما فيها من البيان و البديع و المعاني ممثلة في الايات التي وردت فيها بينما الاشكال الفنية متمثلة في القصص والحوار والخطاب. ففي هذه السورة وردت سبع قصص من الانبياء وهم نوح و هود و لوط و صالح و موسى و ابراهيم و شعيب عليهم السلام مع الوان من المصارعات خلال قيامهم بتبليغ الدعوة الى قومهم. وفي الخطاب يلاحظ مدى اشفق الله سبحانه تعالى الى نبيه المصطفى محمد صلى الله عليه وسلم بحيث انّ الله ذكره بان لايقوم رسل من الرسل الكرام بتبليغ دعوة الحق الا وقبول من قبل قومه بالوان من الاستهزاء والسخرية ثم اعقب هذا الاشفاق بذكر ما سيحل بالظالمين فيما بعد من سوء المصير. وفي الحوار يلاحظ استخدام الرسل الكرام الاسرار البلاغية دعوتهم.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Lampiran 5: Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (dalam Bahasa Indonesia)

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudara **Rustan**, NIM: 01.10.1024 mahasiswa Program Studi Komunikasi Penyiaran Islam pada Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone, setelah meneliti dan mengoreksi dengan seksama skripsi yang bersangkutan dengan judul “***Spiritualisme Masyarakat Perkotaan (Telaah terhadap Model dan Gerakan Sufisme Masyarakat di Kota Makassar)***”, menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diujikan.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Bone,

Pembimbing I

Pembimbing II

NIP.

NIP.

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Lampiran 6: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (dalam Bahasa Indonesia)

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi dengan judul ***Peranan Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Pembinaan Akhlak Santri Pondok Pesantren "Al-Junaidiyah" Biru Kabupaten Bone*** yang disusun oleh Saudara **Masriani**, NIM: 02.10.1080, mahasiswa Program Studi Komunikasi Penyiaran Islam (KPI) pada Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone, telah diujikan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Rabu, 15 Oktober 2014 M bertepatan dengan tanggal 20 Zulhijjah 1435 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Sosial.

Bone, 15 Oktober 2020 M

20 Zulhijjah 1441 H

DEWAN PENGUJI SKRIPSI:

Dekan	:.....	(.....)
Sekretaris	:.....	(.....)
Penguji I	:.....	(.....)
Penguji II	:.....	(.....)
Pembimbing I	:	(.....)
Pembimbing II	:	(.....)

Diketahui oleh:
Dekan Fakultas Ushuluddin dan
Dakwah IAIN Bone

.....
NIP

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Lampiran 7: Contoh Halaman Daftar Isi Penelitian Lapangan dengan Pendekatan Kualitatif

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada)	vi
DAFTAR TRANSLITERASI	vii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1-15
A. Latar Belakang.....	
D. Rumusan Masalah.....	
E. Definisi Operasional.....	
F. Tujuan dan Kegunaan	
G. Garis-Garis Besar Isi Skripsi	
BAB II KAJIAN PUSTAKA	16-29
A. Kajian Penelitian Sebelumnya	
B. Kajian Teoretis	
C. Kerangka Pikir	
D. Hipotesis (jika ada)	
BAB III METODE PENELITIAN	30-43
A. Jenis Penelitian	
B. Pendekatan Penelitian.....	
C. Lokasi Penelitian	
D. Data dan Sumber Data	
E. Instrumen Penelitian	
F. Teknik Pengumpulan Data.....	
G. Teknik Analisis Data.....	

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44-60
	A. (Disesuaikan dengan rumusan masalah)	..
	B. (Disesuaikan dengan rumusan masalah)	..
BAB V	PENUTUP	61-65
	A. Kesimpulan	..
	B. Implikasi	..
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN-LAMPIRAN		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

**Lampiran 8: Contoh Halaman Daftar Isi Penelitian Lapangan dengan
Pendekatan Kuantitatif**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada)	vi
DAFTAR TRANSLITERASI	vii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1-15
A. Latar Belakang.....	
D. Rumusan Masalah.....	
E. Definisi Operasional.....	
F. Tujuan dan Kegunaan	
G. Garis Besar Isi	
BAB II KAJIAN PUSTAKA	16-29
A. Kajian Penelitian Sebelumnya	
B. Kajian Teoretis	
C. Kerangka Pikir	
D. Hipotesis	
BAB III METODE PENELITIAN	30-43
A. Jenis Penelitian	
B. Pendekatan Penelitian.....	
C. Lokasi, Populasi, dan Sampel	
D. Instrumen Penelitian	
E. Teknik Pengumpulan Data.....	
F. Teknik Analisis Data.....	
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44-60
A. (Disesuaikan dengan rumusan masalah)	
B. (Disesuaikan dengan rumusan masalah).....	

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

BAB V PENUTUP	61-65
A. Kesimpulan	
B. Implikasi.....	
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

Lampiran 9: Contoh Halaman Daftar Isi Penelitian Pustaka

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada)	vi
DAFTAR TRANSLITERASI	vii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1-15
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
D. Definisi Operasional	6
F. Tujuan dan Kegunaan	14
G. Garis Besar Isi	15
BAB II KAJIAN PUSTAKA	16-29
A. Kajian Penelitian Sebelumnya	16
B. Kajian Teoretis.....	19
C. Kerangka Pikir.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	30-43
A. Jenis Penelitian	
B. Pendekatan Penelitian.....	40
C. Data dan Sumber Data.....	
D. Teknik Pengumpulan Data.....	42
E. Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44-60
A. Disesuaikan	44
B. Disesuaikan.....	48
C. Disesuaikan.....	55
BAB V PENUTUP	61-65
A. Kesimpulan	61

***Pedoman Penulisan Makalah dan Skripsi Mahasiswa
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah IAIN Bone***

B. Implikasi.....	64
DAFTAR PUSTAKA.....	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	89