

**PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH
MA'HAD ALY NURUL CHOLIL BANGKALAN
(Makalah, Risalah, Hasyiyah dan Ryarah)**



**MAHAD ALY NURUL CHOLIL
BANGKALAN
JURUSAN FIQH WA USHULUHU**

**JL. Hos Cokroaminoto Gg II Pangeranan
Bangkalan**

SURAT KEPUTUSAN
MUDIR MA'HAD ALY NURUL CHOLIL DEMANGAN
BARAT BANGKALAN
NOMOR: 273/AM/MAALY.NC/X/2024
TAHUN 20234
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENULISAN RISALAH

MUDIR MA'HAD ALY NURUL CHOLIL
DEMANGAN BANGKALAN

Menimbang:

1. bahwa sebagai karya tulis ilmiah, makalah, proposal Risalah, dan Risalah harus disusun berdasarkan teknik penulisan ilmiah yang umum digunakan di perguruan tinggi;
2. bahwa karena teknik penulisan ilmiah yang lazim itu tidak hanya satu versi, perlu dipilihsalah satu sebagai acuan baku;
3. bahwa untuk mewujudkan acuan baku tersebut perlu ditetapkan surat keputusan Mudir Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan tentang Petunjuk Teknis Penulisan Risalah;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional

Pendidikan;

5. Surat Keputusan Mudir Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan Nomor 380 Tahun 2023 tentang Pedoman Akademik Program Marhalah Ula dan Sarjana Tahun 2023 Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: SURAT KEPUTUSAN MUDIR MA'HAD ALY NURUL CHOLIL DEMANGAN BANGKALAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENULISAN RISALAH.

Bab I

Pengertian

Penulisan karya ilmiah merupakan hal paling pokok dan jantung perguruan tinggi, sehingga perlu mendapat perhatian yang serius dari sisi kualitas maupun kuantitas. Karya ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa/mahasantri Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan adalah makalah, jurnal dan risalah.

1. Makalah (*paper*) adalah tulisan atau karya ilmiah yang disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah sesuai dengan standar dan kaidah penulisan karya ilmiah.
2. Proposal Risalah adalah tulisan yang berisi rancangan atau rencana penelitian yang sesuai dengan kaidah-kaidah metodologi ilmiah untuk memperoleh gelar akademik sarjana.
3. Risalah merupakan karya tulis ilmiah sebagai bukti kemampuan akademik mahasiswa/mahasantri dalam penelitian dan pengembangan keilmuan pada salah satu bidang keilmuan yang sudah ditempuh. Risalah disusun dan dipertahankan sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana (S1).

Karakteristik Risalah adalah: (1) Topik berfokus pada kajian aktual yang tercakup dalam salah satu disiplin ilmu sesuai dengan program studi yang ditempuh oleh mahasantri. (2) Risalah ditulis dengan menggunakan teori-teori secara kritis untuk menganalisis data yang diperoleh, baik di perpustakaan maupun di lapangan. Agar penulisan karya ilmiah dapat diterima dan dipahami oleh pembaca, maka karya ilmiah ditulis sesuai dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah yang telah disepakati atau konvensi ilmiah. Pedoman ini berfungsi sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa/mahasantri Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan dalam proses penyiapan dan penyelesaian risalah. Rambu-rambu ini mengatur hal-hal yang bersifat substantif dan teknis.

Pedoman ini hanya mengatur hal-hal esensial, sedangkan hal-hal yang lebih rinci diserahkan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa/mahasantri untuk mengembangkannya, sesuai dengan proses penelitian dan bimbingan. Pedoman ini digunakan sebagai acuan mahasiswa dalam menulis Risalah atau artikel ilmiah dan jurnal, serta bertujuan untuk memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa/mahasantri menyusun Risalah dengan sistematika yang logis.

Selain itu juga untuk memudahkan mahasiswa/mahasantri dalam menulis makalah untuk memenuhi tugas-tugas dosen di Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan.

Bab II

Makalah

Penulisan makalah dalam buku pedoman ini mencakup dua bentuk, yakni:

1. Makalah ditulis sesuai kaidah-kaidah ilmiah.
2. Makalah sebagai tugas mata kuliah ditulis berdasarkan studi kepustakaan (*library research*) atau riset lapangan (*field research*) yang didukung oleh studi kepustakaan.
3. Makalah ditulis dengan format artikel yang bisa dipublikasikan dalam jurnal-jurnal ilmiah yang terakreditasi dan bereputasi.
4. Makalah terdiri dari tiga unsur: pendahuluan (*introduction*), isi (*body of article*) dan kesimpulan (*conclusion*).
5. Bagian pendahuluan harus memuat setidaknya 2-3 paragraf, yang berisi pernyataan umum tentang masalah pokok (*general statement of problem*) yang akan ditulis, argumen atau alasan pentingnya topik/masalah itu ditulis, pernyataan tesis (*thesis statement*) dan atau masalah-masalah yang akan dibahas dalam makalah.
6. Bagian isi makalah memuat pembahasan tentang masalah-masalah yang dinyatakan pada bagian pendahuluan secara sistematis, dengan merujuk kepada referensi yang otoritatif dan atau data lapangan yang dapat diverifikasi kesahihannya.
7. Jumlah halaman minimal 10 halaman, font 12 Times New Roman, minimal 10 referensi (baik berupa buku dan jurnal).

Struktur penulisan makalah dijelaskan sebagai berikut:

A. Makalah Murni (sesuai topik-topik tertentu)Bagian Awal

1. Halaman Sampul (Cover)

- a. Judul Makalah,
- b. Keterangan pembuatan makalah
- c. Nama Pengampu Matakuliah
- d. Logo lembaga
- e. Nama mahasiswa, ditulis lengkap (tanpa gelar)
- f. Nomor Induk Mahasiswa
- g. Nama Pengampu Matakuliah
- h. Nama lembaga: Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan
- i. Tahun ajaran.

2. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat uraian secara singkat tentang maksud penyusunan makalah dan ucapan terima kasih kepada pihak yang secara langsung berjasa dalam penyusunan makalah. Tulisan dalam kata pengantar harus formal dan memenuhi kaidah EYD. Kata pengantar disusun sesuai dengan arahan dosen pengampu.

3. Abstrak

Abstrak memuat uraian singkat yang lengkap tentang isi makalah. Abstrak dibuat dalam satu alinea yang berisi tentang permasalahan dan tujuan penulisan makalah. Abstrak maksimal terdiri dari 150 kata dan diketik dengan satu spasi.

4. Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi makalah mulai dari kata pengantar sampai daftar pustaka.

BAGIAN INTI

A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang (alasan perlunya tema tersebut dibahas)
2. Rumusan masalah
3. Tujuan pembahasan

B. PEMBAHASAN (judul disesuaikan topik yang dibahas)

1. Konsep (pengertian)
2. Teori-teori yang berhubungan

C. PENUTUP

Kesimpulan saran

D. Bagian Akhir

- Daftar PustakaLampiran
Penjelasan isi makalah sebagai berikut:

❖ Pendahuluan

Dalam bagian pendahuluan makalah ada beberapa unsur pokok, yaitu;

1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah adalah uraian tentang hal-hal yang melandasi perlunya ditulis makalah. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa paparan teoretis ataupun paparan yang bersifat praktis. Fungsi utama penulisan latar belakang ini adalah mengantarkan pembaca untuk memahami masalah atau topik yang akan dibahas.

2. Masalah atau Topik Pembahasan

Setelah bagian latar belakang dipaparkan, selanjutnya dikemukakan masalah atau topik bahasan beserta batasannya.

3. Tujuan Penulisan Makalah

Penulisan tujuan yang dimaksud adalah uraian tentang apa yang ingin dicapai oleh penulis dengan penulisan makalah tersebut.

4. Pembahasan

Bagian pembahasan utama makalah berisi penjelasan dan analisis topik makalah dan pengayaan dengan teori dan referensi yang lain.

5. Penutup

Bagian penutup berisi kesimpulan dari pembahasan berupa refleksi penulis terhadap pembahasan, bukan ringkasan/summary. Penulis juga dapat memberikan saran atau komentar terkait dengan topik yang telah dibahas.

6. Isi Bagian Akhir Makalah

Bagian akhir makalah berisi daftar pustaka yang dirujuk dalam penulisan makalah.

BAB III

PEMEROGRAMAN RISALAH DAN PENGAJUAN JUDUL

Pasal 2

Syarat Pemerograman

Penulisan Risalah boleh diprogram oleh mahasantri yang telah duduk di semester tujuh, yang satuan kredit semester (sks)-nya mencapai minimal 120, telah lulus mata kuliah metodologi penelitian, dan bahasa Indonesia atau bahasa Asing (Arab atau Inggris).

Pasal 3

Prosedur Pengajuan Judul

Dalam pengajuan judul Risalah, masing-masing mahasantri diwajibkan melengkapi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasantri mendownload dan mengisi form pengajuan Risalah.
2. Menunjukkan buku petunjuk penulisan Risalah yang diterbitkan oleh Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan.
3. Melakukan penelusuran judul Risalah baik yang terekam secara online atau belum, untuk menghindari plagiasi karya ilmiah;
4. Mengajukan judul ke Kaprodi dan Sekprodi masing-masing untuk berkonsultasi dan mendapatkan persetujuan.
5. Setelah mendapatkan persetujuan dari Kaprodi, Mahasantri berkonsultasi dan mengajukan persetujuan judul risalah kepada dosen pembimbing (dengan membawa urat pra bimbingan jika dibutuhkan) dengan ketentuan :
 - a. Pembimbing dapat merevisi judul tanpa mengubah substansi penelitian.
 - b. Pembimbing memberikan solusi jika mahasantri mengalami kesulitan dalam mendesain penelitian.
 - c. Pembimbing memberikan tanda tangan, catatan dan persetujuan.

Pasal 4

Pengesahan Judul dan Daftar Seminar Proposal

Setelah judul Risalah disetujui oleh Kaprodi/ Sekprodi dan Pembimbing, mahasiswa :

1. Mengisi lembar "pengesahan judul Risalah" yang ditanda tangani oleh prodi dan pembimbing.
2. Meminta form bimbingan Risalah ke akademik fakultas syariah dan hukum atau dapat didownload secara mandiri di web Ma'had Aly Nurul Cholid.
3. Mahasiswa melakukan bimbingan proposal Risalah ke pembimbing Risalah.
4. Jika proposal Risalah telah selesai dan mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing, mahasiswa mendownload "Formulir Pendaftaran Seminar Proposal Risalah" dan menghadap ke prodi untuk mendapatkan pengujian jadwal seminar proposal.
5. Setelah itu, mahasiswa mendownload dan mengisi : Nota Dinas Seminar Proposal Pengujian untuk memastikan kesediaan menjadi pengujian seminar proposal Risalah, sekaligus menyerahkan proposal Risalah minimal 2 (dua) hari sebelum seminar proposal dilaksanakan.

Pasal 5

Seminar Proposal

1. Seminar proposal dihadiri oleh Pembimbing, dan Pengujian serta mahasiswa yang bersangkutan.
2. Pengujian seminar proposal dan Dosen Pembimbing menyampaikan saran untuk kelayakan proposal Risalah.
3. Proposal yang telah diseminarkan wajib diperbaiki oleh mahasiswa, paling lambat satu minggu setelah seminar proposal dilaksanakan.
4. Proposal yang telah diperbaiki tersebut diserahkan masing-masing satu eksemplar kepada Dosen Pembimbing yang sudah ditentukan dan staf subbag akademik.

Pasal 6

**Bimbingan dan Pendaftaran
Risalah**

1. Dosen Pembimbing dan mahasantri menyusun rencana jadwal bimbingan penulisan Risalah dengan jelas, sehingga masa penyelesaian Risalah dapat diperkirakan.
2. Naskah Risalah yang sudah siap didaftarkan munaqasah, harus menyertakan bukti cek plagiasi (turnitin) dari Prodi dengan nilai turnitin dibawah 20 %.
3. Setelah naskah Risalah siap untuk dimunaqasahkan, Dosen Pembimbing menandatangani nota persetujuan yang menyatakan bahwa Risalah yang disusun oleh mahasantri telah diperiksa dan dinyatakan layak dimunaqasahkan.
4. Dengan nota persetujuan dari Dosen Pembimbing, mahasantri mendaftar ke Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan melalui staf subbag akademik mengikuti munaqasah dengan syarat-syarat sesuai peraturan yang berlaku.

BAB IV

BAHASA DAN ISI RISALAH

Pasal 7

Bahasa

1. Risalah harus merupakan hasil kerja sendiri dari mahasiswa.
2. Risalah harus ditulis dalam Bahasa Indonesia, atau Bahasa Inggris serta Bahasa Arab yang baku.
3. Isi risalah minimal 60 halaman. Jika berbahasa Arab/bahasa Inggris, isi risalah minimal 50 halaman. Isi risalah tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran.
4. Risalah harus mematuhi sistematika penulisan risalah
5. Istilah asing yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus dicetak miring (*italic*) disertai penjelasan minimal dalam kurung, atau catatan kaki disertai sumber rujukan.
6. Istilah Arab yang ditulis dengan huruf latin harus memakai pedoman transliterasi berdasarkan Kate L. Turabian. *A Manual of Writers of Term Papers, Dissertations* (Chicago and London: The University of Chicago Press, 1987).

Pasal 8

Struktur Isi Risalah

Secara garis besar isi Risalah terdiri dari bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.

1. Bagian awal Risalah terdiri dari Sampul Luar, Sampul Dalam, Pernyataan Keaslian bermaterai, Persetujuan Pembimbing, Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, (Daftar Tabel, Daftar Gambar, jika ada), dan Daftar Transliterasi.
2. Bagian isi Risalah terdiri dari bab-bab sesuai jenis penelitian dan standar isinya: Penelitian kualitatif atau Penelitian kuantitatif.
3. Bagian akhir Risalah terdiri dari Daftar Pustaka dan Lampiran.

Pasal 9

Bagian Kesatu

Awal Risalah

1. Sampul luar adalah sampul yang terbuat dari kertas karton tebal (*hard cover*) dengan warna dasar hitam dan memuat judul Risalah, kata Risalah, nama dan nomor induk mahasiswa, logo perguruan tinggi, nama perguruan tinggi, jurusan/prodi, tempat dan tahun lulus munaqasah. Semua tulisan dalam sampul luar ditulis dengan tulisan warna emas.
2. Sampul dalam adalah sampul pada lembar pertama sesudah sampul luar dan memuat judul Risalah, kata Risalah, maksud penulisan Risalah, nama dan nomor induk mahasiswa, nama perguruan tinggi, fakultas, jurusan dan prodi, tempat dan tahun lulus munaqasah.
3. Pernyataan keaslian berisi pernyataan penulis bahwa Risalah adalah hasil penelitian penulis sendiri. Pernyataan keaslian ini harus ditandatangani oleh penulis di atas materai Rp 10.000,00.
4. Persetujuan pembimbing memuat pernyataan bahwa naskah Risalah yang ditulis oleh mahasiswa yang dibimbingnya telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqasahkan. Selain itu, persetujuan pembimbing juga memuat tempat dan tanggal persetujuan, serta nama lengkap dan nomor induk pegawai (NIY) Dosen Pembimbing.
5. Pengesahan berisi pernyataan bahwa Risalah tersebut telah dipertahankan di depan sidang Munaqasah Risalah dan dapat diterima sebagai salah satu syarat penyelesaian studi pada program marhalah ula atau sarjana strata satu (S-1). Pada halaman ini dicantumkan nama dan tanda tangan Ketua sidang/Penguji I (Pembimbing), Penguji II, Penguji III dan Penguji IV (Sekretaris), dan nama serta tanda tangan pengesahan oleh Mudir Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan.
6. Abstrak memuat uraian ringkas tentang masalah yang dibahas dalam risalah, abstrak risalah yang ditulis dalam bahasa Indonesia, Inggris dan bahasa Arab yang masing-masing dimulai pada halaman baru. Abstrak terdiri tidak boleh lebih dari satu halaman yang memuat secara

ringkas: topik risalah yang dikaji, rumusan masalah, metode yang digunakan, hasil penelitian dan signifikansi hasil penelitian dan saran yang dituangkan dalam 4 paragraf. Di dalam ringkasan dan summary tidak diperbolehkan adanya referensi. Selain itu dalam halaman abstrak dicantumkan juga maksimal Lima kata kunci yang dapat menggambarkan pokok-pokok atau subjek penelitian. Pada akhir abstrak tidak dicantumkan kata “penulis” atau lainnya dengan satu spasi.

7. Kata Pengantar berisi ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan risalah, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, dan hal lain yang relevan. Pada bagian kanan-bawah dicantumkan kata “Penulis” tanpa disertai nama penulis. Isi kata pengantar tidak boleh lebih dari dua halaman.
8. Daftar Isi memuat keterangan tentang isi keseluruhan Risalah dilengkapi nomor halaman untuk unsur-unsur pokok dalam kerangka atau *outline* Risalah.
9. Daftar Tabel (jika ada) memuat keterangan nomor halaman untuk tabel-tabel yang dimuat dalam naskah Risalah.
10. Daftar Gambar (jika ada) memuat keterangan nomor halaman untuk gambar-gambar yang dimuat dalam naskah Risalah.
11. Daftar Transliterasi memuat pedoman transliterasi yang mengacu kepada Pedoman Transliterasi Arab Latin berstandar internasional;

Pasal 10

Bagian Kedua

Isi Risalah Penelitian Kualitatif

1. Bab Pendahuluan Penelitian Kualitatif

- a. Bab Pendahuluan memuat uraian tentang: 1). Latar Belakang Masalah, 2). Identifikasi dan Batasan Masalah, 3). Rumusan Masalah, 4). Tujuan Penelitian, 5). Kegunaan Hasil Penelitian, 6). Kajian Pustaka, 7). Definisi Konseptual 8). Metode Penelitian, dan 9). Sistematika Pembahasan.
- b. Latar Belakang Masalah berisi uraian yang sistematis

tentang hal-hal yang melatarbelakangi topik penelitian sampai diidentifikasikannya masalah yang perlu dipecahkan. Latar belakang tersebut menjelaskan hal-hal pokok yang mendorong mengapa suatu topik perlu diteliti, misalnya dikaitkan dengan kepentingan pengembangan ilmu atau penerapannya di lapangan karena adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik teoretis maupun praktis.

- c. Identifikasi dan Batasan Masalah menjelaskan kemungkinan-kemungkinan cakupan yang dapat muncul dalam penelitian dengan melakukan identifikasi dan inventarisasi sebanyak-banyaknya kemungkinan yang dapat diduga sebagai masalah. Kemudian, ruang lingkup masalah yang telah diidentifikasi itu dibatasi dalam rangka menetapkan batas-batas masalah secara jelas sehingga mana yang masuk dan mana yang tidak masuk dalam masalah yang akan didekati dan dibahas. Identifikasi dan Batasan Masalah ditulis dengan kalimat deklaratif.
- d. Rumusan Masalah memuat pertanyaan yang akan dijawab melalui penelitian. Rumusannya harus singkat, isinya menampakkan subjek penelitian, dan variabel yang diteliti. Satu pertanyaan tidak boleh berisi lebih dari satu masalah, dan variabelnya harus dapat ditelusuri, diukur atau diuji melalui penelitian.
- e. Tujuan Penelitian adalah rumusan tentang tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti melalui penelitian yang dilakukannya. Rumusan tujuan penelitian harus bertolak dan relevan dengan masalah penelitian yang telah dirumuskan.
- f. Kegunaan Hasil Penelitian memuat uraian yang mempertegas bahwa masalah penelitian itu bermanfaat, baik dari segi teoretis maupun praktis, untuk dijawab melalui penelitian. Dari segi teoretis, hasil penelitian diharapkan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dalam arti membangun, memperkuat, menyempurnakan, atau bahkan membantah teori yang sudah ada. Teori tersebut harus dinyatakan dengan jelas tentang apa,

siapa, dan bagaimananya. Dari segi praktis, hasil penelitian diharapkan berguna bagi penerapan suatu ilmu di lapangan atau di masyarakat.

- g. Kajian Pustaka adalah dirisalah ringkas tentang kajian/penelitian yang sudah pernah dilakukan di seputar masalah yang akan diteliti sehingga terlihat jelas bahwa kajian yang akan dilakukan ini tidak merupakan pengulangan atau duplikasi dari kajian/penelitian yang telah ada. Berdasarkan Derisalah tersebut, posisi penelitian yang akan dilakukan harus dijelaskan.
- h. Definisi Konseptual memuat penjelasan tentang pengertian yang bersifat konseptual dari konsep penelitian sehingga bisa dijadikan acuan dalam menelusuri, menguji atau mengukur variabel tersebut melalui penelitian. Pemberian definisi operasional hanya terhadap sesuatu konsep/variabel yang dipandang masih belum operasional dan bukan kata perkata.
- i. Metode Penelitian memuat uraian tentang:
 - 1) Data yang dikumpulkan, yakni data yang perlu dihimpun untuk menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah.
 - 2) Sumber Data, yakni sumber dari mana data akan digali, baik primer maupun sekunder. Sumber tersebut bisa berupa orang, dokumen, pustaka (hanya referensi yang digunakan untuk bab 3), barang, keadaan, atau lainnya.
 - 3) Populasi dan Sampel (jika ada), yakni dengan mengemukakan identifikasi dan batasannya, teknik yang digunakan dalam menentukan sampel (*sampling*), besaran sampel yang dibutuhkan, serta apa dan siapa sampel tersebut. Apabila penelitian dilakukan terhadap seluruh populasi, maka istilah “populasi dan sampel” diganti dengan “subjek penelitian”.
 - 4) Teknik Pengumpulan Data, yakni teknik pengumpulan data yang secara riil (nyata) digunakan dalam penelitian, bukan yang disebut

dalam literatur metodologi penelitian. Masing masing teknik pengumpulan data diuraikan pengertian dan penggunaannya untuk mengumpulkan data yang mana.

- 5) Teknik pengolahan data meliputi pengeditan, memberi kode dan mengkategorikan data (bila melakukan pengambilan data lewat angket).
 - 6) Teknik Analisis Data, yakni teknik analisis data yang secara nyata digunakan dalam penelitian beserta alasan penggunaannya. Masing-masing teknik analisis data diuraikan pengertiannya dan dijelaskan penggunaannya untuk menganalisis data yang mana.
- j. Sistematika Pembahasan memuat uraian dalam bentuk *essay* yang menggambarkan alur logis dari struktur bahasan Risalah.

2. Bab Kerangka Teoretis atau Kerangka Konseptual

- a. Bab tentang Kerangka Teoretis (untuk studi empiris yang bersifat *eksplanatory*) atau Kerangka Konseptual (untuk studi empiris yang bersifat deskriptif, dan studi teoretis atau normatif) memuat penjelasan teoretis sebagai landasan atau komparasi analisis dalam melakukan penelitian. Bahasan ditekankan pada penjabaran disiplin keilmuan tertentu sesuai dengan bidang penelitian yang akan dilakukan dan sedapat mungkin mencakup seluruh perkembangan teori keilmuan tersebut sampai perkembangan terbaru yang diungkap secara akumulatif dan didekati secara analitis. Studi tentang tokoh yang tidak dikaitkan dengan variabel lain tidak perlu Kerangka Teoretis atau Kerangka Konseptual.
- b. Teori yang dipakai diambil dari sumber-sumber pokok (utama). Sedangkan teori yang diambil dari sumber-sumber pendukung (tambahan) hanya digunakan manakala teori dari sumber-sumber pokok (utama) tidak dapat diperoleh.

3. Bab Data Penelitian

- a. Bab tentang Data Penelitian memuat deskripsi data yang berkenaan dengan variabel yang diteliti secara objektif dalam arti tidak dicampur dengan opini peneliti..
- b. Derisalah data penelitian dilakukan dengan jelas dan lengkap.

4. Analisis Data

Bab Analisis memuat analisis terhadap data penelitian yang telah dideskripsikan guna menjawab masalah penelitian, menafsirkan dan mengintegrasikan temuan penelitian itu ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, memodifikasi teori yang ada, atau menyusun teori baru.

5. Bab Penutup

- a. Bab Penutup terdiri dari kesimpulan dan saran. Kalau isinya hanya kesimpulan saja, tanpa saran, maka kesimpulan dijadikan judul bab.
- b. Rumusan kesimpulan harus ringkas, jelas, tidak memuat hal-hal baru di luar masalah yang dibahas dan memperlihatkan konsistensi kaitan antara rumusan masalah dan tujuan penelitian.
- c. Isi saran tidak boleh keluar dari pokok masalah yang dibahas dan harus jelas ditujukan kepada siapa. Saran berisi tentang implikasi, tindak lanjut penelitian dan saran-saran atau rekomendasi kepada peneliti lain jika peneliti menemukan masalah baru yang perlu diteliti lebih lanjut.

Pasal 11

Isi Risalah Penelitian Kuantitatif

1. Bab Pendahuluan Penelitian Kuantitatif

- a. Bab Pendahuluan memuat uraian tentang: 1). Latar Belakang Masalah, 2). Rumusan Masalah, 3). Tujuan Penelitian, dan 4). Kegunaan Hasil Penelitian.
- b. Latar belakang masalah berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian yang terkait dengan judul,

serta alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah harus didukung fakta empiris sehingga jelas bahwa memang ada masalah yang perlu diteliti. Dalam latar belakang juga harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahannya yang lebih luas. Uraian latar belakang masalah secara rinci meliputi:

- 1) Fenomena yang terjadi di lapangan.
 - 2) Perhatian dan ketertarikan terhadap fenomena yang terjadi (atau alasan mengapa penelitian itu penting).
 - 3) Identifikasi permasalahan yang terjadi dilakukan dengan menyebutkan teori yang terkait, kebijakan yang ada, bukti lain yang bisa dirujuk.
 - 4) Penelitian terdahulu digunakan untuk memetakan, mengkaitkan, dan membandingkan keberadaan penelitian yang ada dengan penelitian yang akan dilakukan.
 - 5) Signifikansi penelitian.
- c. Rumusan Masalah memuat pertanyaan secara eksplisit yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Rumusannya harus singkat, isinya menampakkan subjek penelitian, variabel yang diteliti, dan hipotesis (untuk penelitian yang menguji hubungan antar variabel). Satu pertanyaan tidak boleh berisi lebih dari satu masalah, dan variabelnya harus dapat ditelusuri, diukur atau diuji melalui penelitian.
- d. Tujuan Penelitian merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti melalui penelitian yang dilakukannya. Rumusan tujuan penelitian harus bertolak dan relevan dengan masalah penelitian.
- e. Kegunaan Hasil Penelitian merupakan kegunaan hasil penelitian (manfaat penelitian) meliputi: 1). Kegunaan teoretis, yaitu hasil penelitian memiliki kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu Hukum, dan Kegunaan praktis, yaitu

hasil penelitian memberikan solusi terhadap permasalahan pembangunan dan atau masyarakat secara praktis.

2. **Bab Kajian Pustaka**

- a. Kajian pustakan berisi landasan teori, penelitian terdahulu yang relevan, kerangka konseptual, dan hipotesis.
- b. Landasan teori berisi kajian dan/atau analisis teoretis untuk menyusun kerangka pemikiran teoretis dalam upaya pemecahan masalah penelitian dan/atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian serta pencapaian tujuan penelitian. Teori berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan untuk mencegah replikasi. Teori yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer (buku asli), serta mencantumkan nama sumbernya.
- c. Penelitian Terdahulu yang relevan memuat hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri. Penelitian terdahulu berisi uraian singkat yang meliputi nama peneliti, judul penelitian, tujuan, objek, sampel, waktu, variabel yang dianalisis, dan simpulan hasil penelitian. Di samping itu, juga dikemukakan perbedaan dan persamaannya dengan penelitian yang saat ini dilakukan.
- d. Kerangka Konseptual memuat kerangka konseptual yang disintesis, diabstraksi, dan diekstrapolasi dari berbagai teori dan pemikiran ilmiah, yang mencerminkan paradigma sekaligus tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan yang dilengkapi dengan uraian penjelasan.
- e. Hipotesis merupakan preposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian. Dengan menggunakan penalaran deduksi, hipotesis merupakan jawaban sementara secara teoretis terhadap

permasalahan yang dihadapi dan dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris.

3. **Bab Metode Penelitian**

- a. Metode penelitian berisi tentang Jenis Penelitian, Waktu dan Tempat Penelitian, Populasi dan Sampel Penelitian, Variabel Penelitian, Definisi Operasional, Uji Validitas dan Reliabilitas, Data dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data dan Teknik Analisis Data.
- b. Jenis Penelitian memuat tentang pendekatan penelitian yang digunakan. Adapun pendekatan yang digunakan adalah penelitian kuantitatif. Dalam bagian ini perlu pula dijelaskan jenis penelitiannya apakah termasuk dalam penelitian deskriptif, komparatif, asosiatif, survei, eksperimen, tindakan, dan lain-lain.
- c. Waktu dan Tempat Penelitian menjelaskan tentang kapan waktu pelaksanaan penelitian dan di mana penelitian akan dilakukan.
- d. Populasi dan Sampel Penelitian berisi uraian lengkap tentang populasi yang digunakan dalam penelitian. Jika penelitian ini menggunakan sampel, maka pada bagian ini juga harus dijelaskan tentang penentuan jumlah sampel yang akan diteliti serta bagaimana metode pengambilansampelnya.
- e. Variabel Penelitian memuat tentang identifikasi nama dan jenis variabel yang akan digunakan di dalam penelitian.
- f. Definisi Operasional memuat masing-masing variabel yang digunakan di dalam penelitian yang didefinisikan secara jelas sehingga dapat diukur dengan menggunakan alat ukur.
- g. Definisi operasional mengandung penjelasan / spesifikasi mengenai variabel yang telah diidentifikasi, pengukuran variabel, dan skala/ukuran yang digunakan.
- h. Uji Validitas dan Reliabilitas:
 - 1) Validitas merupakan ukuran yang benar-benar mengukur apa yang akan diukur.
 - 2) Reliabilitas adalah tingkat kepercayaan hasil suatu

pengukuran.

- 3) Pada bagian ini dijelaskan metode penentuan validitas dan reliabilitas yang akan digunakan untuk mengukur validitas dan reliabilitas instrumen penelitian.
- i. Data dan Sumber Data berisi:
 - 1) Data berisi tentang jenis/bentuk data apa yang diperoleh dalam penelitian.
 - 2) Sumber Data berisi tentang uraian dari mana data diperoleh berdasarkan karakteristik dan klasifikasi yang dibutuhkan dalam penelitian tersebut.
- j. Teknik Pengumpulan Data menguraikan metode-metode yang digunakan untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dapat menggunakan berbagai metode (teknik), antara lain: observasi, kuesioner, wawancara, dan lain-lain.
- k. Teknik Analisis Data merupakan data yang diperlukan dan terkumpul selanjutnya diuji dengan menggunakan statistik untuk dapat menarik simpulan dari data tersebut. Teknik analisis harus sesuai dengan model analisis yang telah dibuat, dan dapat digunakan untuk menguji hipotesis yang telah dinyatakan. Teknik statistik yang digunakan dalam pendekatan ini adalah statistik inferensial.

4. Bab Hasil Penelitian

- a. Hasil Penelitian berisi Deskripsi Umum Objek Penelitian dan Analisis Data..
- b. Deskripsi Umum Objek Penelitian berisi paparan data yang memuat informasi tentang lokasi/institusi yang menjadi objek penelitian serta karakteristik responden yang dijadikan sampel dalam penelitian..
- c. Analisis Data memuat data penelitian yang relevan dengan tujuan penelitian. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data yang lain. Analisis data statistik yang dimuat dalam sub pokok bahasan ini hanya hasil akhirnya saja. Adapun perhitungan statistik selengkapnya dimuat sebagai lampiran.

5. Bab Pembahasan

- a. Pembahasan adalah temuan hasil penelitian berisi gagasan peneliti, keterkaitan antara pola-pola, kategori-kategori dan dimensi-dimensi, posisi temuan/teori terhadap teori-teori dan temuan-temuan sebelumnya serta penafsiran dan penjelasan dari temuan/teori yang diungkap di lapangan. Bagian ini merupakan bagian terpenting pada Risalah. Pembahasan menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian.
- b. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Perumusan temuan yang dihasilkan dari penelitian.
 - 2) Penalaran hasil penelitian baik secara teoretis, empiris, maupun non empiris sehingga dapat menjawab masalah yang diajukan.
 - 3) Perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya, dan konsekuensi serta pengembangannya di masa yang akan datang.
 - 4) Pemahaman terhadap keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan saran bagi peneliti selanjutnya.

6. Bab Penutup

- a. Penutup terdiri dari simpulan dan saran.
- b. Simpulan merupakan rumusan kesimpulan yang harus ringkas, jelas, tidak memuat hal-hal baru di luar masalah yang dibahas dan memperlihatkan konsistensi kaitan antara rumusan masalah dan tujuan penelitian.
- c. Saran tidak boleh keluar dari pokok masalah yang dibahas dan harus jelas ditujukan kepada siapa. Saran berisi tentang implikasi, tindak lanjut penelitian dan saran-saran atau rekomendasi kepada peneliti lain jika peneliti menemukan masalah baru yang perlu diteliti lebih lanjut.

Pasal 12

**Bagian Ketiga
Akhir Risalah**

1. Daftar Pustaka (*literature cited*) adalah daftar buku dan yang lain yang dikutip dalam badan tulisan yang memuat informasi tentang nama pengarang, judul karangan, jilid/juz/volume (kalau ada), tempat penerbitan, nama penerbit, dan tahun penerbitan.
2. Lampiran memuat dokumen-dokumen yang isinya tidak dapat dilepaskan dari bahasan Risalah tetapi tidak mungkindicantumkan di dalam tubuh karangan.
3. Biodata penulis memuat data penting tentang diri penulis yang meliputi nama, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, fakultas, jurusan, NIM, karya tulis, penelitian, pengalaman organisasi dan prestasi.

**BAB IV
TEKNIK PENULISAN
RISALAH**

Pasal 13

**Jenis Kertas dan
Nomor Halaman
Proposal dan Risalah**

4. Jenis kertas yang digunakan untuk menulis naskah Risalah adalah HVS 80 gram, warna putih, ukuran A4. Lampiran atau lainnya yang berukuran lebih besar harus dilipat sesuai dengan ukuran A4.
5. Naskah Risalah ditulis pada satu sisi halaman kertas dan tidak bolak-balik.
6. Naskah Risalah diketik dengan komputer, dengan tulisan Latin menggunakan huruf (*font*) *Times New Arabic* (TNA) ukuran (*size*) 14 untuk judul Sampul Luar dan Dalam, ukuran 12 untuk anak judul sampul luar dan dalam, judul bab, subbab, anak subbab dan naskah karangan, ukuran 11 untuk teks dalam tabel, dan ukuran 10 untuk catatan kaki (*footnote*). Sedangkan tulisan Arab menggunakan huruf *Traditional Arabic* (TA) ukuran 16. Adapun teks al-Qur'an yang diambil dari

Qur'an *inword* dengan ukuran *font* 12.

7. Pias kiri dan atas area penulisan naskah berjarak empat sentimeter dari pinggir kertas, sedangkan pias kanan dan bawah berjarak tiga sentimeter.
8. Nomor halaman untuk bagian awal Risalah menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, ...) diletakkan di bagian tengah- bawah halaman pada jarak dua sentimeter dari pias bawah.
9. Nomor halaman untuk bagian isi dan bagian akhir Risalah menggunakan angka Arab (1, 2, 3, ...) di bagian kanan atas pada jarak dua setengah sentimeter dari pias atas, kecuali halaman yang memuat judul bab, nomor halamannya di bagian tengah bawah dengan jarak dua sentimeter dari pias bawah.
10. Apabila pada naskah terdapat rincian yang harus disusun ke bawah, gunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajad rincian, seperti contoh berikut: Sifat-sifat sapi perah yang produktif adalah: a. Sapinya besar b. Postur tubuhnya segitiga dan seterusnya Rincian yang dipakai adalah (1), (2), (3), (4), (5), (6), dan seterusnya, kemudian (a), (b), (c), (d), (e), (f) dan seterusnya. Penggunaan tanda garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian, dan tanda lain misalnya "" (bullet) sebagai rincian adalah tidak dibenarkan.

Pasal 14

Awal Risalah

1. Tulisan dan logo pada Sampul Luar Risalah ditulis dengan huruf kapital warna emas, tata letaknya simetris, dan ukuran huruf sesuai dengan pasal 13 ayat 3.
2. Tulisan pada Sampul Dalam Risalah yang ditulis dengan huruf kapital adalah judul, kata "Risalah" dan nama tempat. Sedangkan pada bagian lainnya, huruf awal tiap katanya saja yang ditulis dengan huruf kapital. Semua itu ditulis dengan tata letak yang simetris, ukuran huruf yang serasi dan dengan menggunakan tinta hitam.
3. Judul dari semua unsur pada bagian awal Risalah, yakni persetujuan pembimbing, pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan

daftar transliterasi, diketik pada bagian tengah atas halaman dengan menggunakan huruf kapital.

4. Isi abstrak ditulis dengan pola paragraf biasa dan dengan spasi tunggal.
5. Isi kata pengantar ditulis dengan pola paragraf biasa dan dengan spasi satu setengah.
6. Semua unsur dalam daftar isi yang lebih dari satu baris ditulis dengan spasi tunggal. Jarak antar unsur adalah satu setengah spasi. Khusus judul bab menggunakan huruf kapital. Subbab dan anak subbab hanya awal tiap katanya yang menggunakan huruf kapital
7. Judul-judul tabel pada daftar tabel dan judul-judul gambar pada daftar gambar diberi nomor urut dan ditulis dengan spasi tunggal. Jarak antar judul adalah satu setengah spasi.

Pasal 15

Kategorisasi Bagian Isi Risalah

1. Kategorisasi bagian isi Risalah menggunakan lambang-lambang sebagai berikut:
 - a. Lambang kategorisasi bab menggunakan angka Romawi besar tanpa diakhiri dengan titik.
 - b. Lambang kategorisasi sub bab menggunakan huruf alfabet kapital yang diakhiri dengan titik.
 - c. Lambang kategorisasi anak subbab menggunakan angka

Arab yang diakhiri dengan titik.

- d. Kategorisasi untuk pecahan-pecahan berikutnya secara urut menggunakan lambang-lambang: huruf alfabet kecil yang diakhiri dengan titik, angka Arab yang diakhiri dengan kurung tutup, huruf alfabet kecil yang diakhiri dengan kurung tutup, angka Arab yang diberi dua tanda kurung, dan huruf alfabet kecil yang diberi dua tanda kurung.
2. Kata “bab” dan judul bab ditulis dengan huruf kapital-tebal (*bold*), berjarak satu setengah spasi, bagian tengah atas halaman dengan tata letak yang simetris, tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan titik.
3. Judul subbab ditulis dengan huruf tebal (*bold*), awal setiap kata menggunakan huruf kapital, dan tanpa diakhiri dengan titik. Lambang kategori dan judul subbab ditulis pada pias kiri.
4. Judul anak subbab ditulis dengan huruf biasa (*regular*), huruf awal kalimat menggunakan huruf kapital, dan tanpa diakhiri dengan titik. Lambang kategori anak subbab diletakkan pada posisi lurus dengan huruf awal judul subbab.
5. Jarak antara judul bab dengan judul subbab adalah tiga spasi. Sedangkan jarak antara baris terakhir teks dengan anak subbab dan seterusnya adalah tiga spasi.
6. Judul bab, subbab, anak subbab dan seterusnya yang lebih dari satu baris ditulis dengan jarak satu setengah spasi.
7. Teks isi karangan ditulis dengan spasi ganda dan dengan pola rata kiri-kanan (*justified*).
8. Baris pertama paragraf dimulai pada ketukan ketujuh dari piaskiri karangan.
9. Teks Arab yang dijadikan paragraf tersendiri ditulis dengan jarak satu spasi dari teks sebelumnya dan dari teks sesudahnya.
10. Kata tabel, judul tabel, dan teks dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.

Pasal 16

Kutipan

1. Pengutipan dari sumber-sumber pustaka dilakukan dengan pola "kutipan langsung" dan "kutipan tidak langsung".
2. Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya maupun mengenai tanda bacanya. Kalau huruf asli kutipan yang bersangkutan bukan huruf Latin (misalnya huruf Arab, Jawa, Kanji dan lain-lain) harus diganti dengan huruf Latin;

3. Kutipan yang menggunakan bahasa selain bahasa Inggris, harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia. Terjemahan ini ditempatkan di bawah kutipan dengan 2 (dua) spasi, dengan cara penulisan yang sama dengan cara penulisan kutipan;
4. Kutipan yang panjangnya kurang dari 5 (lima) baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 2 (dua) dengan menggunakan tanda petik pada awal dan akhir kalimat kutipan.

Contoh: Soebroto (1990:123) menyimpulkan “ada hubungan yang erat antara faktor ekonomi dengan kemajuan belajar”;
Kesimpulan penelitian tersebut adalah “ada hubungan yang erat antara faktor ekonomi dengan kemajuan belajar” (Soebroto, 1990:123);

5. Kutipan yang panjangnya 5 (lima) baris atau lebih, diketik berspasi 1 (satu) dengan mengkosongkan 4 (empat) karakter dari kiri dengan jarak 1 (satu) spasi.

Contoh: Brown (2008:276) menarik simpulan sebagai berikut: “Pengelompokan dan penganalisisan ke dalam bagian-bagian adalah proses berfikir bersifat umum. Pengklasifikasian lazim dilakukan dengan mengungkapkan serakan hal atau gagasan yang kompleks ke dalam komponen-komponennya. Hasil penjabaran itu ditata secara runtut menurut teknik penataan yang sistematis. Pengklasifikasian dan pembagian yang benar dapat diruntut dari tataan hasil kedua kegiatan itu”;

6. Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal.

Contoh: Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “terdapat kecenderungan semakin banyak ‘campur tangan’ pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkotaan” (Todaro, 2007:101);

7. Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah.

Contoh: Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah ... diharapkan sudah melaksanakan kurikulum baru”;

8. Kalau dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka titik tersebut berjumlah 4 (empat).

Contoh: "... fungsi perencanaan dalam manajemen tidak dapat dilepaskan dari fungsi-fungsi lainnya "

9. Jika ditiadakan satu kalimat atau lebih dalam kutipan itu, maka diketik titiktitik berspasi sepanjang 1 baris.

Contoh: Demokrasi bagi bangsa kita bukanlah sesuatu yang baru. ".....namun perlu memperluas wawasan";

10. Kutipan dalam teks menyebutkan nama belakang (akhir) penulis, tahun, dan nomor halaman sesuai dengan style APA 7th. Contoh sebagai berikut:

- a. Satu sumber kutipan dengan satu penulis ditulis.

Contoh: Agriculture still employs half a million people in rural Britain (Shucksmith, 2000);

- b. Satu sumber kutipan dengan dua penulis ditulis

Contoh: (William & Anderson, 1998);

- c. Satu sumber kutipan dengan lebih dari dua penulis ditulis

Contoh: (William et al., 1999);

- d. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama ditulis

Contoh: (William, 1997:78, 1998);

- e. Jika tahun publikasi sama maka ditulis

Contoh (William, 1998a:32, 1998b);

- f. Sumber kutipan dari suatu institusi sebaiknya menyebutkan singkatan atau akronim yang bersangkutan seperti

Contoh: (BPS, 2000:10);

- g. Jika nama penulis tidak diketahui, maka gunakan judul singkatnya:

Contoh: (Wealth of nation, 1776);

- h. Untuk website, jika tidak ada nama penulis atau judul maka gunakan URL. Contoh: (<http://www.xxxxxxx.org>, 2010);

- i. Jika tahun penerbitan tidak diketahui gunakan abbreviasi n.d.

Contoh: (CSIS, n.d.); dan

11. Nomor halaman harus dicantumkan ketika dibutuhkan secara spesifik, misalnya ketika membuat kutipan langsung. Gunakan abbreviasi p. (untuk halaman tunggal) atau pp. (jika kutipan lebih dari satu halaman).

Contoh: ... Sebagaimana pernyataan Kelvin (1968, p.100) 'nilai dari suatu

idelologi adalah...’.

12. Kutipan singkat bisa ditulis langsung pada kalimat atau paragraf dengan menggunakan tanda kutip tunggal ('...').

Contoh: Sebagaimana pernyataan Owens (2008, p.97), 'Nilai idelolgi itu...'

13. Kutipan panjang ditulis terpisah dari teks atau paragraf dengan pengurangan ukuran huruf atau font tanpa harus memberi tanda kutip

Contoh: Simone de Beauvoir (1972, p.365) menilai ulang masa lalunya dan menulisnya dengan sedikit murung:

The past is not a peaceful landscape lying there behind me, country in which I can stroll wherever I please, and will gradually show me all its secret hills and dates. As I was moving forward, so it was crumbling.

14. Kutipan tidak langsung ialah kutipan yang hanya isi atau substansinya saja yang diambil, sedangkan redaksinya disusun sendiri oleh pengutip.
15. Kutipan tidak langsung ditulis sama dengan naskah yang lain dan diketik dengan dua spasi..
16. Materi kutipan yang menuntut keaslian dan ketelitian yang tinggi, seperti ayat al-Qur'an, hadis Nabi, rumus, dalil, peraturan perundang-undangan dan sebagainya, dikutip dengan pola kutipan langsung.
17. Semua terjemahan dari bahasa asing ditulis tegak dengan dua spasi, jika kurang dari lima baris. Jika terjemahan kutipan tersebut 5 baris ke atas, maka terjemahan tersebut ditulis tegak dengan satu spasi dan dipisah dari teks aslinya, serta dimulai dalam ketukan ketujuh.
18. Terjemahan al-Qur'an maupun Hadis diketik tegak dengan spasi tunggal dan dimulai pada ketukan ketujuh, serta tidak terikat dengan jumlah baris. Jika terjemahan al-Qur'an maupun Hadis tersebut terdapat dalam bagian kalimat, maka spasinya sama dengan spasi kalimat lainnya.

Pasal 17

Catatan Kaki

1. Penunjukan sumber kutipan dilakukan dalam bentuk "catatan kaki" (*footnote*) pada halaman naskah Risalah di mana kutipan itu tercantum.
2. Nomor urut kutipan dan catatan kaki ditulis dengan efek *superscript* atau lebih tinggi setengah spasi dari baris biasa.
3. Antara nomor catatan kaki dan huruf pertama kata dalam catatan kaki diberi jarak satu ketukan.

4. Penomoran catatan kaki dimulai dari awal pada masing- masing bab.

5. Catatan kaki ditulis dengan spasi tunggal dan baris pertamanya melekat pada pias kiri (*spacing: before 2, dan after 0*)
6. Penunjukan sumber dalam catatan kaki memuat informasi tentang nama pengarang, tanpa dibalik dan tanpa gelar, diikuti koma, judul buku yang ditulis miring, koma, (nama penerjemah jika buku terjemahan), jilid/juz/volume (kalau ada), kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun penerbitan, kurung tutup, koma, nomor halaman, dan diakhiri dengan titik.
7. Jika buku tersebut dikutip lagi tanpa diselingi dengan kutipan lain, maka ditulis: Ibid (ditulis tegak), titik (jika halaman kutipan sama). Jika halaman kutipan berbeda, maka ditulis: Ibid (ditulis tegak), titik, koma, nomor halaman pengutipan, dan titik.
8. Jika terdapat pengutipan lagi dari buku tersebut dan diselingi dengan kutipan dari sumber lain, maka yang disebutkan adalah nama pengarang, koma, beberapa kata dari judul buku, tiga titik, koma, nomor halaman, dan titik.
9. Jika pengarang terdiri dari dua orang, maka nama keduanya dicantumkan. Jika lebih dari dua orang, maka nama yang disebut pertama kali saja, atau nama Mudirnya saja jika berupa tim, yang dicantumkan dengan diikuti kata et al. (ditulis tegak).
10. Jika mengutip dua penulis yang sama secara berurutan dalam catatan kaki, tetapi berbeda karya, maka cara penulisannya seperti ketentuan pengutipan pada ayat 6.
11. Dalam pengutipan dari artikel pada jurnal, penulisan pada catatan kaki adalah nama pengarang sesuai dengan urutan dan tanpa gelar, koma, tanda kutip buka, judul artikel dengan tulisan biasa (tegak), tanda kutip tutup, koma, nama jurnal yang ditulis miring, koma, nomor jurnal, kurung buka, bulan (kalau ada), koma, tahun penerbitan, kurung tutup, koma, nomor halaman, dan titik.
12. Untuk sumber yang berasal dari surat kabar dan sejenisnya, penulisan catatan kaki adalah nama penulis, koma, judul artikel yang diletakkan dalam tanda petik, koma, nama surat kabar atau sejenisnya yang ditulis miring, koma, kurung buka, tanggal, bulan dan tahun penerbitan, kurung tutup, koma, halaman, dan titik.

13. Jika mengutip kembali artikel tersebut dan diselingi buku lain, penulisan catatan kakinya adalah sama dengan yang pertama. Namun editor, judul buku atau jurnal, dan lain sebagainya tidak perlu disebut kembali.
14. Catatan kaki, selain seperti terdapat pada poin 6 di atas, juga berupa anotasi dari apa yang dimaksud dalam teks.
15. Catatan kaki yang sumber datanya dari artikel yang ada di *internet*, penulisan catatan kakinya adalah nama pengarang, koma, tanda kutip buka, judul artikel yang ditulis tegak, tanda kutip tutup, koma, alamat *website* secara lengkap ditulis tegak, koma, "diakses pada", tanggal, bulan dan tahun akses.
16. Penulisan catatan kaki yang bersumber dari Risalah, tesis atau disertasi yang tidak diterbitkan adalah nama penulis Risalah, tesis atau disertasi, koma, spasi, tanda kutip buka, judul Risalah, tesis atau disertasi dengan tulisan tegak, tanda kutip tutup, spasi, kurung buka, tulisan kata "Risalah, Tesis atau Disertasi", garis diketik dua kali [--], nama perguruan tinggi, koma, spasi, tempat perguruan tinggi, koma, spasi, tahun penyelesaian Risalah, tesis atau disertasi, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik. Jika nama tempat menjadi satu kesatuan dengan nama perguruan tingginya, maka penulisan daerah penerbitannya dengan urutan kurung buka, tulisan kata "Risalah, Tesis atau Disertasi", garis diketik dua kali [--], nama perguruan tinggi yang mengandung unsur tempat, koma, spasi, tahun penyelesaian Risalah, tesis atau disertasi, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
17. Penulisan catatan kaki dari hasil wawancara adalah nama informan/responden, koma, tulisan kata *Wawancara* yang dicetak miring, koma, tempat wawancara, koma, tanggal, bulan dan tahun wawancara, dan titik.
18. Kutipan diberi nomor urut di bagian akhirnya dengan angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya) serta diulang pada setiap bab.
19. Catatan kaki diberi nomor urut di bagian depannya dengan angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya) serta diulang pada setiap bab.

Pasal 18

Daftar Pustaka

1. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan alfabetik dengan

- memakai entri nama pengarang.
2. Daftar Pustaka memuat informasi tentang nama pengarang tanpa gelar yang dibalik (yang terakhir), nama depan pengarang (dan nama tengah jika ada), diikuti titik, judul buku yang ditulis miring, titik, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun penerbitan, dan titik.
 3. Jika buku terjemahan atau jilid/juz/volume, maka koma setelah judul buku, penerjemah atau jilid/juz/volume, titik. Selain itu penulisannya seperti ayat 2.
 4. Penulisan nama pengarang yang sama untuk urutan kedua dan seterusnya, diganti dengan garis putus-putus sebanyak tujuh garis.
 5. Huruf awal tiap kata dalam daftar pustaka adalah kapital, kecuali “yang”, “di”, “ke”, “dari”, “daripada”, “pada”, “untuk”, “dengan”, dan semacamnya yang berfungsi sebagai kata penghubung.
 6. Unsur-unsur informasi tentang suatu pustaka satu dengan lainnya dipisah dengan koma dan tidak diakhiri dengan titik.
 7. Baris pertama daftar pustaka ditulis mulai dari pias kiri, sedangkan baris yang kedua dan seterusnya ditulis pada jarak satu sentimeter atau dimulai pada ketukan ketujuh dari pias kiri.
 8. Daftar pustaka ditulis dengan spasi tunggal.
 9. Jarak antar keterangan pustaka yang satu dengan yang lain adalah satu setengah spasi.
 10. Pustaka yang tidak mencantumkan tempat penerbit, keterangan tentang tempat penerbit tersebut diganti dengan tulisan t.tp., singkatan dari: tanpa tempat penerbit.
 11. Pustaka yang tidak mencantumkan nama penerbit, keterangan tentang nama penerbit tersebut diganti dengan tulisan t.p., singkatan dari: tanpa penerbit.
 12. Pustaka yang tidak mencantumkan tahun penerbitan, keterangan tentang tahun penerbitan tersebut diganti dengan tulisan t.t., singkatan dari: tanpa tahun.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

1. Risalah yang sedang dalam proses penyelesaian pada saat berlakunya surat keputusan ini diperkenankan tetap mengacu

- pada ketentuan teknis penulisan Risalah yang lama.
2. Untuk hal-hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini, teknis penulisan ilmiah manapun yang lazim diacu di perguruan tinggi dapat dipergunakan.

BAB VI PENUTUP

Pasal 20

1. Dengan berlakunya surat keputusan ini, maka Surat Keputusan Mudir Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi, kecuali untuk naskah Risalah sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat 1.
2. Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangkalan

Pada tanggal 10 Oktober 2024

Mudir,

KH. Ahmad Faqot Zubair

Contoh Sampul Luar

**TINJAUAN FIQH MUAMALAH TERHADAP TRANSAKSI
JUAL BELI HP SECOND DENGAN CACAT TERSEMBUNYI
(Studi di Pasar Maling Surabaya)
RISALAH**



**Oleh
Muhammad Masduki
NIM. C05215020**

**MA'HAD ALY NURUL CHOLIL
DEMANGAN BANGKALAN
2024**

Conton Sampul Dalam

**TINJAUAN FIQH MUAMALAH TERHADAP TRANSAKSI
JUAL BELI HP SECOND DENGAN CACAT TERSEMBUNYI
(Studi di Pasar Maling Surabaya)**

RISALAH

Diajukan kepada

**Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam
Menyelesaikan Program Marhalah Ula Ilmu
Fiqih Wa Usuluhu**

Oleh

**Muhammad Masduki
NIM. C05215020**

**MA'HAD ALY NURUL CHOLIL
DEMANGAN BANGAKALAN**

2024

Contoh Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Masduki

NIM : C05215020

Fakultas/Jurusan/Prodi : Fiqih Wa Ushuluhu

Judul Risalah : Tinjauan Fiqih Muamalah Terhadap Transaksi Jual Beli HP Second dengan Cacat Tersembunyi (Studi di Pasar Maling Surabaya)

Menyatakan bahwa Risalah ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Bangkalan, 27 Februari 2024

Saya yang menyatakan,

Meterai 10000

Muhammad Masduki.

C05215020

Contoh Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Risalah yang ditulis oleh Muhammad Masduki NIM. C05215020, Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan, Program Studi Fiqih Wa Ushululu

dengan judul:

Tinjauan Fiqih Muamalah Terhadap Transaksi Jual Beli HP Second dengan Cacat Tersembunyi (Studi di Pasar Maling Surabaya)

ini telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqasahkan.

Surabaya, 27 Februari 2024
Pembimbing,

Dr. Abdullah, M.Pd.I

NIY. 20200910

Contoh Pengesahan

PENGESAHAN

Risalah yang ditulis oleh Muhammad Masduki NIM. C05215020, mahasiswa Program Studi Fiqih Wa Ushulu Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan, dengan judul: Tinjauan Fiqih Muamalah Terhadap Transaksi Jual Beli HP Second dengan Cacat Tersembunyi (Studi di Pasar Maling Surabaya), ini telah dipertahankan di depan sidang Majelis Munaqasah Risalah.

Majelis Munaqasah Risalah:

Penguji I

Penguji II,

NIP.

NIP.

Penguji III,

Penguji IV,

NIP.

NIP.

Surabaya, 06 Februari 2024
Mengesahkan,
Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan
Bangkalan
Mudir,

KH. Ahmad Faqot Zubair

Contoh abstrak

ABSTRAK

Muhammad Masduki, NIM. C05215020, Tinjauan Fiqh Muamalah Terhadap Transaksi Jual Beli Hp second Dengan Cacat Tersembunyi (Studi Kasus Di Pasar Maling Surabaya). Risalah, Prodi Fiqih Wa Ushulu Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan, Pembimbing: Dr. Abdullah, M.Pd.I

Kata Kunci: Fiqh Muamalah, Jual Beli, Hp second, Cacat Tersembunyi

Saat ini, semakin banyak peminat hp second sehingga mengakibatkan peningkatan terhadap transaksi jual beli hp second. Banyak penjual menggunakan berbagai cara dalam jual beli hp second tanpa melihat resiko, salah satunya dengan cara menyembunyikan cacat terhadap barang dagangannya. Sehingga banyak konsumen yang mengalami kerugian dalam melakukan transaksi jual beli. Fiqh muamalah telah mengatur pelaksanaan jual beli sesuai syara". Dengan alasan inilah penulis memilih lokasi pasar Maling Surabaya sebagai lokasi penelitian, karena pasar tersebut merupakan pusat jual beli hp second di kota Surabaya.

Tujuan dalam penelitian ini adalah, pertama: untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan transaksi jual beli hp second di pasar Maling, kedua, apakah terdapat praktek jual beli hp second dengan cacat tersembunyi di pasar Maling, ketiga, bagaimana tinjauan fiqh muamalah terhadap praktek jual beli hp second dengan cacat tersembunyi di pasar Maling. Dalam menggali data, menganalisis dan mengambil kesimpulan dari hasil analisis persoalan, peneliti menggunakan jenis kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi terhadap subyek yang diteliti yakni pihak-pihak yang melakukan transaksi jual beli di pasar Maling. Sumber data yang dipakai dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder. Data yang telah terkumpul dianalisis menggunakan cara deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: pertama, transaksi jual beli hp second yang terjadi di pasar Maling secara akad telah memenuhi rukun dan syarat jual beli, sehingga hukumnya sah sesuai dengan aturan jual beli dalam fiqh muamalah. Namun, secara praktek masih belum sesuai aturan fiqh muamalah, karena masih banyak penjual yang belum mengetahui secara keseluruhan mengenai kecacatan hp second yang dijualnya, sehingga mengakibatkan adanya kerugian oleh konsumen. Kedua, dalam aturan fiqh muamalah, ada dua indikasi mengenai cacat tersembunyi, jika kecacatan itu merupakan unsur kesengajaan dari penjual, maka jual belinya termasuk jual beli gharar, jual beli gharar dilarang dalam Islam. Indikasi yang kedua, jika kecacatan tidak diketahui oleh kedua belah pihak, maka harus ada khiyar (hak memilih), khiyar yang mungkin diberikan penjual di pasar Maling kepada konsumen, menurut peneliti adalah khiyar 'aib, yang berarti konsumen berhak meneruskan, membatalkan atau menukar barang yang dibelinya dengan tujuan mencapai kemaslahatan bersama.

ABSTRACT

Muhammad Masduki, NIM. C05215020, The Fiqh Muamalah Contemplation over The Sale-Buy Transaction of Second Cellular Phone With The Hidden Defective (A Case Study at Maling Market of Surabaya). Thesis, Department of Fiqih Wa Ushulu, The State Ma'had Aly Nurul Cholil Bangkalan, Supervisor: Dr. Abdullah, M.Pd.I.

Keywords: Fiqh Muamalah, Sale-Buy, Second Cellular Phone, Hidden Defective

The demander of second cellular phone is increasing in the number, it increases the sale buy transaction of second cellular phone. Many sellers, however, involve within the sale-buy process of second cellular phone without considering the risk of fraud. One fraud is hiding the defect of the product. Therefore, many consumers are subjected to loss after transaction. Fiqh Muamalah has arranged the sale-buy based on *syara'*. By this reason, the researches observes the location of Maling market in Surabaya as the location of research because this market is the sale-buy center of second cellular phone in Surabaya City.

The objectives of research are; first, to understand how is the sale-buy transaction of second cellular phone at Maling market; second, to acknowledge whether there is the sale-buy practice of second cellular phone with hidden defective at Roma market; and third, to figure out the Fiqh Muamalah contemplation over the sale-buy practice of second cellular phone with hidden defective at Maling market. Research involves data exploration, data analysis and conclusion from the result of analysis. Therefore, qualitative approach is used and related literatures are used as the reference of discussion. Data are collected through observation, interview and documentation of the subjects, especially the related parties in the sale-buy transaction at Maling market. Data type are primary and secondary. The collected data are analyzed using qualitative descriptive method.

Result of research indicates that; first, sale-buy transaction of second cellular phone at Maling market has complied with the sale-buy norm and requirement. Therefore, the transaction process is legally verified because it is aligned with the sale-buy regulation within fiqh muamalah. However, in practice and in system, it is not entirely consistent with fiqh muamalah because many sellers do not understand the defect of second cellular phone, and this put consumers in the loss position. Second, within fiqh muamalah, two indications of hidden effect are explained. If the defect is intentionally made by the seller, the sale-buy is *gharar*, and thus, forbidden by Islam. The second indication is that if the defect is not recognized by both sides of transaction, there must be *khiyar* (right to choose). *Khiyar* that can be given by the seller at Maling market to the consumer is *khiyar aib*, which means that consumer has a right to proceed, cancel or exchange the product has been bought in order to obtain mutual agreement.

KATA PENGANTAR

[size:12]

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan ridho-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dan risalah ini yang berjudul **Tinjauan Fiqh Muamalah Terhadap Transaksi Jual Beli Hp second Dengan Cacat Tersembunyi (Studi Kasus Di Pasar Maling Surabaya)**. Risalah ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih starata satu (Marhalah Ula) (S-1) Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan Selama penelitian dalam risalah ini, penulis tidak luput dari kendala. Maka, pada kesempatan ini dengan ketulusan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. KH. Ahmad Faqot Zubair., selaku Mudir Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan;
 2. Masduki, M.Pd., selaku Kapodi Fiqih Wa Ushulu Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan;
 3. Muksin, M.Pd., selaku Sekertaris Fiqih Wa Ushulu Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan;
 4. Dr. Abdullah, M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing Risalah yang telah bersedia meluangkan waktu untuk berdiskusi, memberikan masukan dan pengarahan serta bimbingan dalam penulisan risalah ini. Terimakasih atas ilmu yang telah bapak berikan selama ini;
 5. Seluruh dosen pengajar yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan segenap karyawan Ma'had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan; yang turut membantu;
 6. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan secara moril dan materil; dan Pihak-pihak lain yang telah memberikan bantuan secara langsung maupun tidak langsung dalam pembuatan tugas akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.
- Akhir kata, semoga risalah ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Penulis

Contoh Daftar isi Penelitian Kualitatif

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TRANSLITERASI	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah	11
C. Rumusan Masalah	12
D. Tujuan Penelitian	12
E. Kegunaan Hasil Penelitian	14
F. Kajian Pustaka	15
G. Definisi Konseptual (Jika diperlukan)	16
H. Metode Penelitian	17
I. Sistematika Penulisan	23
BAB II KAJIAN TEORI FIQIH MUAMALAH TERHADAP JUAL BELI HP SECOND	
A. Teori Jual Beli dalam Hukum Islam	24
1. Definisi Jual Beli.....	24
2. Dasar Hukum Jual Beli.....	27
B. Khiyar dalam Jual Beli	31
1. Definisi <i>Khiyar</i>	31
2. Hukum <i>Khiyar</i> dalam Islam	38
3. Macam-macam <i>Khiyar</i>	41
4. <i>Hikmah dalam Khiyar</i>	42
BAB III DATA PENELITIAN PASAR MALING SURABAYA.	
A. Sejarah Berdirinya Pasar Maling Surabaya.....	45

B. Produk Pasar Maling.....	50
C. Jual Beli Hp Second.....	53

BAB IV HASIL PENELITIAN JUAL BELI HP SECOND DENGAN CACAT TERSEMBUNYI

A. Bentuk Pelaksanaan Transaksi Jual Beli Second dengan Cacat Tersembunyi di Pasar Maling Surabaya.....	70
B. Tinjauan Fikih Muamalah Terhadap Bentuk Transaksi Jual Beli Second dengan Cacat Tersembunyi di Pasar Maling Surabaya	81

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	87
B. Saran	88

DAFTAR PUSTAKA

Contoh Daftar isi Penelitian Kuantitatif

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
PENGESAHAN	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TRANSLITERASI	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan Penelitian	12
D. Kegunaan Hasil Penelitian.....	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	13
A. Landasan Teori.....	13
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	27
C. Kerangka Konseptual.....	35
D. Hipotesis	43
BAB III METODE PENELITIAN.....	44A.
A. Jenis Penelitian	47
B. Waktu dan Tempat Penelitian	47
C. Populasi dan Sampel Penelitian	50
D. Variabel Penelitian	52
E. Definisi Operasional	54
F. Uji Validitas dan Reliabilitas.....	54
G. Data dan Sumber Data	59
1. Jenis Data.....	59

2. Sumber Data	60
BAB IV HASIL PENELITIAN	67
A. Deskripsi Umum Objek Penelitian.....	67
Lokasi Penelitian	67
Karakteristik Responden	75
B. Analisis Data.....	84
BAB V PEMBAHASAN.....	89
BAB VI PENUTUP	110
A. Kesimpulan	110
B. Saran	111
DAFTAR PUSTAKA.....	112
LAMPIRAN	113

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.1	Harga Deklinasi Matahari	26
2.1	Harga Refraksi	34
2.2	Harga Kerendahan Ufuk	35
2.3	Harga Deklinasi Bulan	48
3.1	Harga Sudut Waktu Matahari	57
3.2	Harga Sudut Waktu Bulan	72

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.1	Bola Langit	17
2.1	Lintasan Bola Bumi	19
2.2	Fase-fase Penampakan Bulan	23
3.1	Segitiga Bola	24

Contoh Daftar Transliterasi

DAFTAR TRANSLITERASI

Di dalam naskah Risalah ini banyak dijumpai nama dan istilah teknis (*technical term*) yang berasal dari bahasa Arab ditulis dengan huruf Latin. Pedoman transliterasi yang digunakan untuk penulisannya tersebut adalah sebagai berikut:

A. Konsonan

No	Arab	Indonesia	Arab	Indonesia
1.	ا	,	ط	t
2.	ب	b	ظ	z
3.	ت	t	ع	,
4.	ث	th	غ	gh
5.	ج	j	ف	f
6.	ح	h	ق	q
7.	خ	kh	ك	k
8.	د	d	ل	l
9.	ذ	dh	م	m
10.	ر	r	ن	n
11.	ز	z	و	w
12.	س	s	ه	h
13.	ش	sh	ء	,
14.	ص	s	ي	y
15.	ض	d		

Sumber: Kate L.Turabian. *A Manual of Writers of Term Papers, Dissertations* (Chicago and London: The University of Chicago Press, 1987).

B. Vokal

1. Vokal Tunggal (monoftong)

Tanda dan Huruf Arab	Nama	Indonesia
—	<i>fathh</i>	a
—	<i>Kasra</i>	i
—	<i>h</i>	

— ^h —	<i>dammah</i>	u
------------------	---------------	---

Catatan: Khusus untuk *hamzah*, penggunaan apostrof hanya berlaku jika *hamzah* berharakat sukun atau didahului oleh huruf yang berharakat sukun. Contoh: *iqtida'* (إقتضاء)

2. Vokal Rangkap (diftong)

Tanda dan Huruf Arab	Nama	Indonesia	Ket.
يَ— ^o	<i>fathh</i> dan <i>ya'</i>	<i>ay</i>	a dan y
و— ^o	<i>fathah</i> dan <i>wawu</i>	<i>aw</i>	a dan w

Contoh : *bayna* (بين)

: *mawdu'* (موضوع)

3. Vokal Panjang (*mad*)

Tanda dan Huruf Arab	Nama	Indonesia	Keterangan
ا—	<i>fathh</i> dan <i>alif</i>	<i>a</i>	a dan garis di atas
ي—	<i>kasrah</i> dan <i>ya'</i>	<i>i</i>	i dan garis di atas
و—	<i>dammah</i> dan <i>wawu</i>	<i>u</i>	u dan garis di atas

Contoh : *al-jama'ah* (الجماعة)

: *takhyir* (تخير)

: *yaduru* (يدور)

C. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk *ta' Marbutah* ada dua:

1. Jika hidup (menjadi *mudaf*) transliterasinya adalah *t*.

2. Jika mati atau sukun, transliterasinya adalah *h*.

Contoh : *shari'at al-Islam* (شريعة الإسلام)

: *shari'ah islamiyah* (شريعة إسلامية)

D. Penulisan Huruf Kapital

Penulisan huruf besar dan kecil pada kata, *phrase* (ungkapan) atau kalimat yang ditulis dengan transliterasi Arab-Indonesia mengikuti ketentuan penulisan yang berlaku dalam tulisan. Huruf awal (*initial latter*) untuk nama diri, tempat, judul buku, lembaga dan yang lain ditulis dengan huruf besar.

Contoh Kutipan

1. Kutipan Langsung

a. Kutipan Langsung Lebih dari Enam Baris

Bahkan Imam al-Shafi'i dianggap sebagai ulama pertama yang memperkenalkan *nasikh-mansukh*.¹ Imam al-Shafi'i menjelaskan sebagai berikut:

Dan adapun makna dari lafaz *nasakha* ialah meninggalkan satu kefarduan yang pada mulanya merupakan satu kefarduan di masanya dan meninggalkan kefarduan tersebut merupakan satu kefarduan pula jika Allah telah menasakhnya. Maka seseorang yang mendapati kewajiban tersebut dibebani kewajiban untuk mentaatinya (jika belum dinasakh) dan mempunyai kewajiban untuk meninggalkan kefarduan tersebut (jika memang telah dinasakh) dan barang siapa yang tidak mendapati kewajiban tersebut dibebani kewajiban untuk bersikap taat mengikuti (ketentuan) kefarduan dalilnasikh baginya.²

b. Kutipan Langsung Kurang dari Enam Baris

Munawir Sjadzali memahami *naskh* dengan pergeseran dan pembatalan hukum terhadap ayat-ayat al-Qur'an atau hadis yang datang sebelumnya.³ Dalam hal ini, Munawir Sjadzali menjelaskan "dalam kitab suci kita terdapat ayat-ayat yang berisikan pergeseran atau bahkan pembatalan terhadap hukum-hukum atau petunjuk yang telah diberikan dalam ayat-ayat yang

¹ Wahbat al-Zuhayli, *Usul al-Fiqh al-Islami* (Beirut: Dar al-Fikr, 1986), 931.

² Abu 'Abd Allah Muhammad Ibn Idris al-Shafi'i, *al-Risalah* (t.tp.: t.p., t.t.), 106.

³ Munawir Sjadzali, et al., *Ijtihad Kemanusiaan* (Jakarta: Paramadina, 1997), 47.

diterima oleh Nabi Muhammad saw. pada waktu sebelumnya”.⁴

2. Kutipan Tidak Langsung

Dalam pandangan Munawir Sjadzali, adanya *nasikh-mansukh* merupakan bentuk dari adanya dialektika antara wahyu dengan situasi dan kondisi di mana wahyu itu diturunkan. Menurutnya, wahyu diturunkan di dunia tidak dalam ruang kosong, melainkan dengan latar belakang masyarakat yang berbeda sejarah dan kebudayaan. Oleh karena itu, bagi Munawir Sjadzali adalah wajar jika konsep *nasikh-mansukh* diterima sebagai bagian agar ajaran Islam agar selalu dapat menjawab tantangan zaman.⁵

⁴ Munawir Sjadzali, *Polemik Reaktualisasi Ajaran Islam* (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1998), 6.

⁵ Munawir Sjadzali, et al., *Ijtihad Kemanusiaan ...*, 47.

Contoh Catatan Kaki

1. Semua gelar akademik (gelar depan dan belakang) pengarang buku tidak dicantumkan dalam penulisan footnote dan daftar pustaka. Penulisan dimulai dengan “nama penulis (tanpa gelar), tanda koma, judul buku (cetak miring), kurung buk, kota terbit buku, titik dua, nama penerbit, tanda koma, tahun penerbitan, kurung tutup, nomor halaman buku, dan tanda titik.

Contoh:

“nama penulis, judul buku (cetak miring) (kota terbit: penerbit, tahun terbit), halaman buku”.

¹ Masruhan, *Metodologi Penelitian (Hukum)* (Surabaya: UIN Sunan Ampel Pres, 2014), 32.

2. Jika judul buku terdapat sub judul, penulisan judul diberi tanda “titik dua” dalam sebagai berikut:

² Sahid HM., *Epistemologi Hukum Pidana Islam: Dasar-Dasar Fiqh Jinayah* (Surabaya: Pustaka Idea, 2015), 97.

3. Jika Penulis dua orang, kedua nama penulis dicantumkan, contoh:

³ Trianto dan Titik Triwulan Tutik, *Falsafah Negara dan Pendidikan Kewarganegaraan* (Jakarta: Pustaka Prestasi, 2007), 30.

4. Jika lebih dari dua orang, maka nama yang disebut pertama kali saja, atau nama Mudirnya saja jika berupa tim, yang dicantumkan dengan diikuti kata “et al.” (ditulis tegak), contoh:

⁴ M. Romdlon et al., *Hukum Ekonomi dan Bisnis Islam I: Struktur Akad Tijariy Dalam Hukum Islam* (Surabaya: UIN Sunan Ampel Pres, 2013), 24.

-
5. Jika catatan kaki tidak berurutan atau diselingi kutipan dari sumber lain, penulisan kutipan kedua atau selanjutnya mengikuti kutipan pertama, cukup ditulis “nama penulis (akhir/populer), satu atau dua kata awal judul buku, titik tiga, nomor halaman buku.” Jika penulis dua orang, nama akhir yang disebutkan hanya penulis pertama. Contoh:

⁵ Sahid HM., *Epistemologi Hukum Pidana Islam: Dasar-Dasar Fiqh Jinayah* (Surabaya: Pustaka Idea, 2015), 97.

⁶ Abd. Salam, *Ilmu Falak Praktis: Waktu Salat, Arah Kiblat, dan Kalender Hijriah* (Surabaya: UIN Sunan Ampel Pres, 2015), 22.

⁷ Sahid, *Epistemologi Hukum...*, 99.

⁸ Salam, *Ilmu Falak...*, 39.

6. Jika catatan kaki berurutan atau tidak terdapat kutipan lain, penulisan kutipan kedua atau selanjutnya, menggunakan kata “Ibid” (singkatan *Ibidem*) dalam bentuk cetakan tegak, tanda titik, tanda koma, nomor halaman, penulisannya sebagai berikut:

⁹ Abu Azam Al Hadi, *Fiqh Muamalah Kontemporer* (Sidoarjo: Cahaya Intan XII, 2014), 15.

¹⁰ Ibid., 16.

7. Jika dalam satu catatan kaki terdapat dua sumber rujukan, penulisan antara buku kesatu dan buku kedua dipisah dengan tanda “titik koma”, contoh:

¹¹ Abu Azam Al Hadi, *Fiqh Muamalah Kontemporer* (Sidoarjo: Cahaya Intan XII, 2014), 15; Muh. Sholihuddin, *Hukum Ekonomi dan Bisnis Islam 2 : Akad Tabarru' dalam Hukum Islam* (Surabaya: UIN Sunan Ampel Pres, 2014), 67.

8. Jika mengutip dua penulis yang sama secara berurutan dalam catatan kaki, tetapi berbeda karya, maka cara penulisannya seperti ketentuan pengutipan pada ketentuan 1. Contoh:

¹² Sahid HM, *Epistemologi Hukum Pidana Islam: Dasar-Dasar Fiqh Jinayah* (Surabaya: Pustaka Idea, 2015), 97;

¹³ Sahid HM, *Pornografi Dalam Kajian Fiqh Jinayah* (Surabaya: Sunan Ampel Press, 2011), 41.

9. Jika sumber kutipan berasal dari al-Qur'an, unsur catatan kaki yang digunakan berupa kata "al-Qur'an" (tanpa cetak miring), tanda koma, nomor surat, titik dua, nomor ayat, dan tanda titik.

¹⁴ al-Qur'an, 2:31.

¹⁵ Ibid., 2, 35.

10. Kutipan dari buku terjemahan bahasa asing, judul buku ditulis sesuai hasil terjemahannya, bukan judul aslinya. Setelah itu, tanda koma, kata "terj." (singkatan terjemahan) yang diakhiri tanda titik dan diikuti nama penerjemahnya;

¹⁶ John L. Esposito, *Masa Depan Islam: Antara Tantangan Kemajemukan dan Benturan dengan Barat*, terj. Ali Mas'udi (Bandung: Mizan, 2010), 35.

11. Jika kutipan berasal dari artikel sebuah buku (bunga rampai/ontologi), penulisannya adalah nama pengarang, judul artikel diapit tanda kutip (tanpa cetak miring), judul buku (cetak miring), ed. nama editor.

¹⁷ Muhammad Ali, "Kebebasan Beragama", dalam *Merayakan Kebebasan Beragama: Bunga Rampai Menyambut 70 Tahun Djohan Effendi*. Ed. Elza Peldi Taher (Jakarta: ICRP dan Kompas, 2009), 243.

12. Jika kutipan dari jurnal, unsur penulisannya adalah nama pengarang, judul artikel diapit tanda kutip (tanpa cetak miring), nama jurnal (cetak miring), nomor jurnal, kurung buku, bulan terbit, tahun terbit, kurung tutup, nomor halaman.

¹⁸ Masdar Hilmy, “Manufacturing the Ontological Enemy, Socio-political Construction of Anti-Democracy Discourses among HTI Activist in Post-New Order”, *Journal of Indonesia Islam*, Vol. 3. No. 2 (Februari, 2009), 344.

13. Jika kutipan berasal dari Risalah, tesis, atau disertasi, unsur penulisannya adalah nama penulis, judul Risalah/tesis/disertasi diapit dengan tanda kutip, kurung buka Risalah/tesis/disertasi— nama perguruan tinggi, tahun terbit, kurung tutup, nomor halaman.

¹⁹ M. Tawakkil Rafi Alfanani, “Analisis *Fiqh Al Siyasah Al Dustuiyyah* Terhadap Fungsi *Checks And Balances* Dewan Perwakilan Daerah Dalam Sistem *Bicameral* Menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023” (Risalah—Ma’had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan, 2024), 53.

14. Penulisan catatan kaki yang tidak diketahui: tempat terbitnya (ditulis t.tp.), nama penerbit (ditulis t.p.), tahun terbit (ditulis t.t.). perhatikan contoh berikut:

²⁰ Muḥammad b. Ibrāhīm al-Tawjarī, *Mawsū’ al-Fiqh al-Islāmīy* (T.tp.: Bayt al-Afkār al-Dawliyah, 2009), 469.

²¹ Ronald Maier, *Knowledge Management Systems: Information and Communication Technologies for Knowledge Management* (Berlin: t.p., 2007), 60.

²² Ibn Manzūr, *Mu’assasah al-Tārikh al-‘Arabīy*, vol. 7 (Bayrūt: Mu’assasah al-Tārikh al-‘Arabī, t.t.), 370.

15. Catatan kaki yang bersumber dari wawancara, cara menulisnya adalah nama orang yang diwawancarai (dan jabatan), kata

“wawancara” (cetak miring), tempat wawancara, tanggal bulan tahun.

²³ Amam Fakhrrur (Mudir Pengadilan Agama Surabaya), *Wawancara*, Surabaya, 30 Oktober 2023.

16. Kutipan dari internet/situs, cara penulisannya adalah nama penulis, judul tulisan diapit tanda kutip, nama situs, koma, spasi, tulisan “diakses pada” tanggal bulan tahun.

²⁴ Abu Dzarrin al-Hamidy, “Gus Baha’: Antara Simbol Kebangkitan Kaum Pesantren dan Profil Outcome UIN Sunan Ampel”, dalam <https://w3.uinsby.ac.id/gus-baha-antara-simbol-kebangkitan-kaum-pesantren-dan-profil-outcome-uin-sunan-ampel/>, diakses pada 9 Oktober 2024.

17. Penulisan footnote dari artikel Surat Kabar adalah nama pengarang, judul artikel diapit tanda kutip, nama surat kabar, kurung buka tanggal bulan tahun, kurung tutup, nomor halaman.

²⁵ Riza Multazam Luthfy, "Militer, dari Masa ke Masa", Jawa Pos (09 Oktober 2011), 11.

18. Ketentuan ‘op cit’, ‘loc cit’, ‘idem’ untuk menggantikan “ibid” tidak berlaku.
19. Ketentuan ‘p.’, ‘h.’, ‘hal.’, ‘hlm.’, untuk menggantikan nomor halaman tidak berlaku.
20. Tata cara penulisan nama pengarang dan judul buku yang berasal dari Arab (Kitab), menggunakan font *Times New Arabic*
- a. Cara menulis *Mad*/tanda panjang untuk huruf kapital (A , I , U) : **Shift + <**
 - b. Cara menulis *Mad*/tanda panjang untuk huruf non-kapital (a , i , u) : **Shift + >**

- c. Cara menulis *titik di bawah* untuk huruf kapital (H , S{ , D{ , T , Z{) : **Shift + {**
- d. Cara menulis *titik di bawah* untuk huruf non-kapital (h , s , d , t , z) : **Shift + }**

Contoh Daftar Pustaka

Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka/Referensi

Sumber-sumber dalam daftar pustaka dapat dikelompokkan dalam beberapa kategori dan masing-masing terdiri atas beberapa sub-kelompok sebagai berikut:

1. Kelompok buku teks:
 - a. Nama penulis satu (nama terakhir didahulukan diikuti tanda koma), titik. Jika penulis dua orang, nama kedua ditulis sesuai urutan aslinya.
 - b. Judul buku dicetak miring, titik
 - c. Edisi, jilid, volume, cetakan (jika ada) diikuti “ke-nomor”,
 - d. Kota terbit, titik dua
 - e. Nama penerbit, koma
 - f. Tahun terbit.

Al Hadi, Abu Azam. *Fiqh Muamalah Kontemporer*. Sidoarjo: Cahaya Intan XII, 2014.

Sulaiman, Muhammad dan Aizuddinur Zakaria. *Jejak Bisnis Rasul*. Banung: Hikmah, 2008.

2. Kelompok buku terjemah:
 - a. Nama penulis satu (nama terakhir didahulukan diikuti tanda koma), titik.
 - b. Judul buku (terjemahan, bukan asli) dicetak miring, titik
 - c. Edisi, jilid, volume, cetakan (jika ada) diikuti “ke-nomor”,
 - d. Nama penerjemah yang diawali kata “terj.”, titik
 - e. Kota terbit, titik dua
 - f. Nama penerbit, koma
 - g. Tahun terbit.
-

Esposito, John L. *Masa Depan Islam: Antara Tantangan Kemajemukan dan Benturan dengan Barat*. terj. Ali Mas'udi. Bandung: Mizan, 2010.

3. Kelompok bunga rampai/ontologi:
 - a. Nama penulis satu (nama terakhir didahulukan diikuti tanda koma), titik. Jika penulis dua orang, nama kedua ditulis sesuai urutan aslinya.
 - b. Judul artikel diapit tanda kutip, koma
 - c. Judul buku dicetak miring, diikuti kata “dalam” , titik
 - d. Nama editor, didahului kata “ed.”
 - e. Kota terbit, titik dua
 - f. Nama penerbit, koma
 - g. Tahun terbit.
-

Ali, Muhammad. “Kebebasan Beragama”, dalam *Merayakan Kebebasan Beragama: Bunga Rampai Menyambut 70 Tahun Djohan Effendi*. Ed. Elza Peldi Taher. Jakarta: ICRP dan Kompas, 2009.

4. Penulisan untuk Kelompok jurnal/majalah/surat kabar:
 - a. Nama penulis artikel (nama terakhir didahulukan diikuti tanda koma), titik
 - b. Judul tulisan dalam tanda kutip tanpa dicetak miring, titik
 - c. Nama penerbitan dicetak miring
 - d. Volume (singkatan Vol.) diikuti nomor, titik
 - e. Nomor terbit, koma
 - f. Bulan-Tahun terbit titik.
-

Hilmy, Masdar. “Manufacturing the Ontological Enemy, Socio-political Construction of Anti-Democracy Discourses among HTI Activist in Post-New Order”. *Journal of Indonesia Islam* Vol. 3. No. 2. Februari, 2009.

5. Cara penulisan dari Kelompok bukan publikasi dan sumber lapangan:
 - a. Nama penulis (nama terakhir didahulukan diikuti tanda koma), titik
 - b. Judul Risalah-tesis-disertasi diapit dengan dua tanda kutip
 - c. Kata Risalah-tesis-disertasi diikuti kata “nama universitas”,koma
 - d. Nama kota tempat perguruan tinggi,
 - e. Tahun terbit

Alfanani, M. Tawakkil Rafi. “Analisis *Fiqh Al Siyasah Al Dustuiyyah* Terhadap Fungsi *Checks And Balances* Dewan Perwakilan Daerah Dalam Sistem *Bicameral* Menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023” (Risalah—Ma’had Aly Nurul Cholil Demangan Bangkalan, 2024).

6. Cara menyusun dari Kelompok Internet:
 - a. Nama penulis,
 - b. Judul tulisan yang diapit tanda kutip,
 - c. Alamat situs web,
 - d. Waktu akses dalam tanda kurung (tanggal-bulan-tahun)

Hamidy (al), Abu Dzarrin, “Gus Baha’: Antara Simbol Kebangkitan Kaum Pesantren dan Profil Outcome UIN Sunan Ampel”, dalam <https://w3.uinsby.ac.id/gus-baha-antara-simbol-kebangkitan-kaum-pesantren-dan-profil-outcome-uin-sunan-ampel/>, (9 Oktober 2024).

7. Cara menulis Daftar Pustaka yang tidak mencantumkan tempat penerbit, nama penerbit dan tahun terbit:
 - a. Pustaka yang tidak mencantumkan tempat penerbit, keterangan tentang tempat penerbit tersebut diganti dengan tulisan t.tp., singkatan dari: tanpa tempat penerbit.

Tawjarī (al), Muḥammad b. Ibrāhīm. *Mawsū’ al-Fiqh al-Islāmīy*. T.tp.: Bayt al-Afkār al-Dawliyah, 2009.

-
- b. Pustaka yang tidak mencantumkan nama penerbit, keterangan tentang nama penerbit tersebut diganti dengan tulisan t.p., singkatan dari: tanpa penerbit.

Maier, Ronald. *Knowledge Management Systems: Information and Communication Technologies for Knowledge Management*. Berlin: t.p., 2007.

- c. Pustaka yang tidak mencantumkan tahun penerbitan, keterangan tentang tahun penerbitan tersebut diganti dengan tulisan t.t., singkatan dari: tanpa tahun.

Ibn Manzūr. *Mu`assasah al-Tārikh al-‘Arabīy*, vol. 7. Bayrūt: Mu`assasah al-Tārikh al-‘Arabī, t.t.

DAFTAR PUSTAKA

‘Asqalani (al), Ahmad ibn ‘Ali ibn Hajar. *Fath al-Bari*. Beirut: Dar al-Kutub al-‘Ilmiyah, 1410 H./1989 M.

Badan Hisab dan Rukyat Departemen Agama RI. *Almanak Hisab Rukyat*. Jakarta: Proyek Pembinaan Badan Peradilan Agama Islam, 1981.

Fuad, Mahsun. “Keadilan dan HAM dalam Islam”. *Republika*, 18 Januari 1997.

Hosen, Ibrahim. “Fiqh Siyasah dalam Tradisi Pemikiran Islam Klasik”. *Ulumul Quran*, No. 2, Vol. 4, Juli-Februari, 1994.

Muchlisin, M. “Studi Analisis Akad *Mudar abah* terhadap Kasus Kerjasama Ternak Kambing di Desa Bebekan Selatan Taman Sepanjang Sidoarjo”. Risalah--Ma’had Aly Nurul Cholil Bangkalan, Surabaya, 2010.

Rachim, Abdur. *Ilmu Falak*. Yogyakarta: Liberty, t.t.

Salam, Abd. *Ilmu Falak*. t.tp.: t.p., 1999.

-----, *Problematika Batas Matla'*, Mimeo. Surabaya: Syariah Press, 1993.

Yafi, Ali. “Nasikh Mansukh dalam al-Qur’an”, dalam <http://media.isnet.org/islam/Paramadina/Konteks/NasikhMansukh1.html>, diakses pada 15 Januari 2012.

Contoh Biodata Penulis

BIODATA PENULIS

Nama : Muhammad Masduki
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat dan Tanggal Lahir : Bangkalan, 07 Agustus 1993
Alamat : Keramat Tikus, Bangkalan, Bangkalan
Fakultas/Jurusan/Prodi : Fiqih Wa Ushuluhu Ma'had
Aly Nurul Cholil Demangan
Bangkalan

NIM : C02211095

Karya Tulis : 1. “Perbankan Syariah di Indonesia”, al-Husna, edisi 5 Januari 2013.
2. “Analisis Hukum Islam dan Perda Kota Surabaya No. 1 Tahun 1997 Terhadap Alih Sewa Tanah Surat Ijo (Ampel, Surabaya, 2015).

Pengalaman Organisasi : 1. Bendahara Remas Masjid al-Kautsar Bangkalan.