

PEDOMAN KARYA ILMIAH

**Edisi
2021**

- Makalah
- Artikel Jurnal
- Penelitian
- Skripsi
- Tesis
- Disertasi



PEDOMAN KARYA ILMIAH

Makalah
Artikel Jurnal
Penelitian
Skripsi
Tesis
Disertasi

Edisi 2021

PEDOMAN KARYA ILMIAH

Makalah, Artikel Jurnal, Penelitian, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Penyusun:

H. Hamdan
Muhammad Zainal Abidin
Noor Hasanah
Mujiburohman
Halimatus Sakdiah
Ahmad Muradi
Hj. Rabiatul Adawiah
Zaki Mubarak
Musyarrafah
Sitti Rahmasari

Layout:

Muhammad Yuseran

Desain Cover:

Muhammad Ridha

21 x 29,7 cm, vi + 87 hlm.

Cetakan I : Agustus 2021

Diterbitkan oleh

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Jl. A. Yani, KM. 4,5 Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70235

Telp: (0511) 3252829

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
NOMOR 722 A TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN KARYA ILMIAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI

- Menimbang :**
- a. Bahwa untuk meningkatkan kualitas dan memenuhi standar penulisan ilmiah, perlu disusun pedoman sebagai acuan penulisan karya ilmiah bagi civitas akademika Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin dalam sebuah Keputusan Rektor;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Tentang Pedoman Karya Ilmiah bagi civitas akademika Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah;
 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 7. Peraturan BAN PT Nomor 3 dan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi;
 8. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor 2A Tahun 2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
TENTANG PEDOMAN KARYA ILMIAH.**

- Kesatu : Menetapkan Pedoman Karya Ilmiah Edisi 2021 Bagi Civitas Akademika Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Hal-hal yang belum di atur dalam pedoman karya ilmiah ini akan diatur kemudian.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada semester ganjil 2021/2022, dengan ketentuan bahwa jika terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 10 September 2021



REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI,

MUJIBURRAHMAN

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah, segala puji hanya milik Allah Swt., yang dengan limpahan rahmat, taufiq, hidayah dan ‘inayah-Nya, sehingga Pedoman Karya Ilmiah UIN Antasari Banjarmasin dapat diselesaikan.

Shalawat dan salam selalu tercurahkan ke haribaan junjungan Nabi Agung Muhammad saw., beserta keluarga, sahabat dan pengikut-pengikut beliau yang tetap istiqamah menghidupkan dan mengamalkan sunnah beliau dalam aktivitas kehidupan sehari-hari hingga hari akhir nanti.

Pertama, saya mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada Tim Penyusun Pedoman Karya Ilmiah ini dan pihak-pihak terlibat, yang telah berkerja keras mengumpulkan dan mempelajari beberapa pedoman penulisan karya ilmiah yang tersebar di beberapa fakultas dan pascasarjana. Selanjutnya tim berupaya menyusun pedoman yang terintegrasi dan berlaku di semua fakultas dan pascasarjana.

Pedoman ini disusun dilatarbelakangi adanya ketidakseragaman pedoman karya ilmiah yang berlaku pada beberapa fakultas di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin, baik dari segi format tulisan, teknis, sistem maupun dari segi standar penilaian proposal skripsi, tesis, disertasi dan lain-lain. Oleh karena itu, dirasa perlu untuk menyusun satu pedoman karya ilmiah terpadu yang berlaku pada semua fakultas dan pascasarjana di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin, sehingga diharapkan tidak terjadi lagi perbedaan format, prosedur dan teknis lainnya.

Pedoman ini disusun tidak saja untuk kepentingan mahasiswa sarjana, magister, dan doktor, tetapi juga untuk kepentingan dosen dalam penyusunan makalah (*paper*), laporan penelitian, dan artikel jurnal. Selain itu, pedoman ini juga telah mengadopsi teknis penulisan karya ilmiah modern yang menggunakan manajemen referensi seperti Zotero dan Mendeley pada pengutipan dan penyusunan daftar pustaka, sehingga memudahkan dan membantu penulis dalam mengelola kutipan dan daftar bibliografi, serta sitasi.

Terakhir, saya berharap semoga pedoman karya ilmiah ini dapat dijadikan sebagai rujukan utama bagi mahasiswa dan dosen UIN Antasari Banjarmasin. Di samping itu, pedoman ini juga dapat digunakan pihak program studi, fakultas dan pascasarjana dalam melaksanakan dharma penelitian mahasiswa dan dosen pada pendidikan tinggi di lingkungan UIN Antasari.

Semoga bermanfaat, dan terima kasih.

Banjarmasin, Juli 2021
Wakil Rektor Bidang Akademik
dan Kelembagaan

Dr. H. Hamdan, M. Pd

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
SK Rektor UIN Antasari Banjarmasin	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Lampiran	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Tujuan dan Kegunaan	2
C. Arah Penulisan Karya Tulis Ilmiah	3
D. Sistematika Pembahasan	4
BAB II ETIKA PENULISAN DAN PLAGIARISME	5
A. Arti Penting Etika Penulisan	5
B. Etika Penulisan	5
C. Plagiarisme	6
BAB III PENULISAN MAKALAH	9
A. Pengertian Makalah dan Karakteristiknya	9
B. Jenis Makalah	9
C. Sistematika Makalah	10
D. Format Penulisan Makalah	11
E. Penilaian Makalah	12
BAB IV PENULISAN ARTIKEL JURNAL	14
A. Pengertian Artikel Jurnal	14
B. Jenis Artikel Ilmiah	15
C. Sistematika Artikel Jurnal	16
D. Format Penulisan Artikel Jurnal	18
BAB V PROPOSAL SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI	19
A. Pengertian Proposal	19
B. Sistematika Proposal	19
C. Format Penulisan Proposal	20
D. Persyaratan Pengajuan Proposal	20
E. Mekanisme Ujian Proposal Skripsi, Tesis dan Disertasi	22
BAB VI SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI	23
A. Pengertian Skripsi, Tesis dan Disertasi	23
B. Sistematika Penulisan	23
C. Penjelasan Unsur-Unsur Sistematika	28
D. Lingkup Penilaian Skripsi, Tesis dan Disertasi	30

BAB	VII	FORMAT PENULISAN SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI....	32
		A. Jenis Kertas, Huruf dan Warna Tulisan	32
		B. Pengetikan.....	33
		C. Sistem Penomoran	37
		D. Bahasa dan Ejaan	38
BAB	VIII	PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN	45
		A. Proposal Penelitian	45
		B. Laporan Penelitian	47
BAB	IX	SITASI DAN REFERENSI.....	49
		A. Pengertian Sitasi dan Referensi	49
		B. Signifikansi Sitasi dan Referensi	49
		C. Ketentuan Sitasi dan Referensi	50
		D. Manajemen Sitasi dan Referensi	54
		E. Unsur-Unsur Utama dalam Referensi.....	56
BAB	X	TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA	66
		LAMPIRAN-LAMPIRAN	70

DAFTAR LAMPIRAN

No.		Halaman
1	Setting Kertas	69
2	Contoh Peringkat Sistem Penomoran	70
3	Contoh Sampul Skripsi	74
4	Contoh Halaman Judul Skripsi	75
5	Contoh Sampul Tesis/Desertasi	76
6	Contoh Halaman Judul Tesis/Disertasi	77
7	Contoh Sampul Makalah	78
8	Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan	79
9	Contoh Halaman Daftar Tabel	80
10	Contoh Abstrak	81
11	Contoh Daftar Riwayat Hidup	82
12	Format Penilaian Ujian Skripsi	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Karya tulis ilmiah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari aktivitas sivitas akademika di UIN Antasari Banjarmasin. Para dosen dituntut untuk melaporkan Beban Kerja Dosen (BKD) pada setiap semester yang salah unsurnya adalah penelitian dan pengembangan ilmu. Bagi mahasiswa yang bermaksud menyelesaikan studinya, diwajibkan menulis karya tulis ilmiah berupa skripsi untuk program sarjana, tesis untuk program magister, dan disertasi untuk program doktor.

Penulisan karya ilmiah merupakan rangkaian kegiatan untuk mengungkapkan hasil kajian atau penelitian dalam bentuk tulisan dengan memenuhi kriteria dan etika penulisan ilmiah. Standarisasi dalam penulisan karya ilmiah menjadi sesuatu yang harus dilakukan agar karya ilmiah tersebut dapat diterima oleh masyarakat ilmiah dan memberikan kontribusi untuk pengembangan ilmu. Salah satu bentuk yang konkret dalam standarisasi ini adalah penggunaan manajemen referensi berbasis aplikasi seperti Zotero atau Mendeley dalam penulisan karya ilmiah.

Selain standarisasi tersebut, tuntutan publikasi karya tulis ilmiah yang dapat diakses oleh publik secara daring (*online*) menjadi sesuatu yang juga mendesak dikerjakan dalam rangka menyahuti tuntutan perkembangan zaman yang serba digital. Publikasi karya ilmiah secara daring memudahkan untuk diakses oleh pihak-pihak yang membutuhkan, sekaligus menjadi bentuk komunikasi (saling sitasi) sesama masyarakat ilmiah dari berbagai lintas perguruan tinggi, dan bahkan lintas negara.

Selain hal di atas, berbagai perkembangan regulasi yang ada seperti tuntutan pemenuhan perguruan tinggi terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sebagaimana disebutkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020. Semua standar ini kemudian diformulasikan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Antasari

Banjarmasin. Selain SPMI yang berorientasi pada produk internal, ada lagi Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang salah satunya adalah akreditasi perguruan tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT). Peraturan BAN PT Nomor 3 dan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi, baik IAPT 3.0 untuk level Perguruan Tinggi dan IAPS 4.0 untuk level program studi memberikan perhatian khusus pada penelitian dan publikasi ilmiah.

Kondisi faktual sebagaimana dikemukakan di atas ditambah lagi perubahan nomenklatur kelembagaan, yakni alih status UIN Antasari Banjarmasin dari IAIN sejak tahun 2017, tentunya mengharuskan adanya pedoman karya ilmiah baru yang dari tahun 2014 belum dilakukan revisi dan penyesuaian.

Pedoman karya ilmiah ini disusun sebagai ikhtiar untuk mengakomodasi hal-hal tersebut di atas, yang secara khusus memuat pembahasan tentang aturan-aturan dan prosedur-prosedur yang berlaku dalam penulisan makalah, artikel jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis dan disertasi di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin.

B. Tujuan dan Kegunaan

Pedoman penulisan karya ilmiah ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mengembangkan wawasan pengetahuan sivitas akademika UIN Antasari Banjarmasin tentang sistematika, format, dan teknik penulisan karya ilmiah akademik, berupa makalah, artikel jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi;
2. Mengembangkan potensi akademik sivitas akademika UIN Antasari Banjarmasin dalam menuangkan pemikiran, pengetahuan, dan penelitian ke dalam karya tulis ilmiah berdasarkan prinsip-prinsip ilmiah;
3. Meningkatkan keterampilan menulis karya ilmiah dengan bahasa tulis yang baik dan benar dalam suatu karya tulis ilmiah berbentuk makalah, artikel jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi;
4. Menetapkan standarisasi dalam penyusunan karya ilmiah oleh sivitas akademika UIN Antasari Banjarmasin.

Pedoman karya ilmiah ini juga memiliki kegunaan praktis, yakni sebagai:

1. Petunjuk praktis teknik penulisan makalah, artikel jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi;
2. Panduan dalam penyusunan sistematika makalah, artikel jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi;
3. Penyeragaman persepsi dan pola dalam penyusunan, pembimbingan, dan penilaian makalah, artikel jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi;
4. Standarisasi dalam sitasi dan referensi serta penulisan makalah, artikel jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi sesuai kaidah penulisan karya ilmiah.

C. Arah Penulisan Karya Ilmiah

Penulisan karya ilmiah merupakan proses akademik yang memiliki arah sebagai berikut:

1. Standarisasi dalam penulisan karya ilmiah di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin, yang merefleksikan budaya ilmiah yang senantiasa menjunjung tinggi kebenaran, objektivitas, kejujuran, kritik, terbuka, kreatif, dan inovatif serta selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Melatih para sivitas akademika di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin untuk mengungkapkan pemikiran atau hasil penelitian mereka dalam bentuk tulisan ilmiah yang sistematis dan metodologis;
3. Menumbuhkan etos ilmiah dan tradisi akademik di kalangan dosen dan mahasiswa sehingga mereka mampu menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk tulisan yang dipublikasikan secara daring dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas;
4. Salah satu bentuk pembuktian potensi, kemampuan, dan wawasan akademik dosen dan mahasiswa yang bersangkutan, yang diperoleh melalui pendidikan dan pengajaran di program studi masing-masing.

D. Sistematika Pembahasan

Pedoman karya ilmiah ini disusun pada 10 (sepuluh) bab. Pada bab I, yaitu pendahuluan yang memuat dasar pemikiran, tujuan dan kegunaan, arah penulisan karya ilmiah dan sistematika pembahasan. Selanjutnya, bab II berisi tentang etika dan plagiarisme. Pada bab III berisi tentang penulisan makalah dan bab IV penulisan artikel jurnal ilmiah. Tugas akhir mahasiswa dibahas pada tiga bab selanjutnya, yakni bab V tentang proposal skripsi, tesis, dan disertasi, dilanjutkan bab VI tentang skripsi, tesis, dan disertasi. Pembahasan ini dilengkapi pada bab VII tentang format penulisan skripsi, tesis, dan disertasi. Berikutnya, pada bab VIII dibahas tentang proposal dan laporan penelitian. Secara khusus pada bab IX disajikan pembahasan tentang sitasi dan referensi. Terakhir pada bab X ditambahkan rujukan Transliterasi Arab-Indonesia. Pedoman ini juga dilengkapi dengan lampiran berbagai contoh yang diperlukan dalam penyusunan laporan tugas akhir studi berupa skripsi, tesis, dan disertasi.

BAB II

ETIKA PENULISAN DAN PLAGIARISME

A. Arti Penting Etika Penulisan

Setiap perguruan tinggi mengemban misi mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran. Hasil dari kebenaran yang ditemukan selayaknya dipertahankan dan dituliskan dalam bentuk karya ilmiah. Di dunia akademik, penulisan karya ilmiah menjadi tuntutan formal. Dengan demikian, penulisan karya ilmiah menjadi objek yang vital dalam penulisan kebenaran tersebut.

Dosen, peneliti, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang menghasilkan karya di bidang akademik wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik serta tidak melakukan plagiasi agar kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang sejalan dengan tujuan mencapai kebenaran. Karya tulis ilmiah sangat menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan objektivitas. Hal-hal yang bertentangan dengan keduanya tidak dapat ditoleransi.

Etika penulisan dibuat untuk memandu komunitas ilmiah agar dapat menegakkan integritas akademik dan budaya ilmiah yang baik. Etika penulisan yang dibuat disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Di dunia akademik, plagiasi dapat disebut sebagai tindakan yang sangat bertentangan dengan etika ilmiah dan harus dijaui.

B. Etika Penulisan

Etika penulisan adalah seperangkat norma atau kaidah yang harus diperhatikan dan menjadi landasan dalam penulisan karya ilmiah. Karya ilmiah dipandang memiliki nilai etis apabila dari aspek proses penelitian, penulisan, sampai publikasi sesuai dengan standar dan prosedur serta kaidah penulisan yang baku dalam tulisan akademik (*academic writing*).

Ada sejumlah kriteria yang harus dipenuhi agar suatu karya ilmiah memiliki nilai etis sebagai berikut:

1. Karya ilmiah merupakan hasil karya sendiri (orisinil) dan bukan jiplakan atau plagiasi;
2. Memberikan sumbangsih bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menjawab tantangan modernitas;
3. Memiliki dampak ilmiah seperti adanya pengakuan dari pihak lain, dijadikan rujukan atau menjadi inspirasi karya selanjutnya;
4. Menghasilkan temuan baru, baik berupa: teori, rumus, kaidah, metode, model dan lainnya yang setara ataupun produk yang bermanfaat bagi masyarakat;
5. Tulisan tidak hanya berupa paparan deskriptif tetapi juga minimal memiliki analisis yang dilakukan secara kritis dengan memuat teori-teori;
6. Karya ilmiah memiliki fokus pembahasan yang jelas dan tearah;
7. Karya ilmiah menggunakan bahasa baku berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang lazim dipergunakan dalam penulisan ilmiah;
8. Pemilihan pustaka acuan yang primer, relevan, dan mutakhir. Semua pengutipan baik berupa pendapat, teks, karangan, data, gambar dan sebagainya harus disebutkan sumbernya baik yang diambil dari buku, jurnal, koran, majalah, lagu, syair, program di TV atau radio, film, artikel daring dan lain-lain.

C. Plagiarisme

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi Bab I Ketentuan Umum Pasal 1, menyebutkan sebagai berikut.

Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Pelakunya dinamakan plagiator, baik sendiri, berkelompok atau mengatasnamakan suatu badan.¹

¹Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Secara sederhana orisinalitas tulisan bermakna keaslian sebuah tulisan. Artinya tulisan tersebut tidak memuat ide-ide dari orang/naskah lain, tidak menjiplak, tidak mencuri dan tidak mengakuinya sebagai karya pribadi. Objektivitas dan kejujuran sangat dijunjung tinggi dalam penulisan karya ilmiah. Oleh karena itu, sangat tidak diperkenankan jika melakukan hal-hal berikut:

1. Mengacu atau mengutip istilah, kata-kata atau kalimat, data atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber asli dalam catatan kutipan atau tanpa menyertakan sumber yang asli (sebenarnya);
2. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan atau teori tanpa menyebutkan sumber asli (sebenarnya);
3. Merumuskan dengan kata-kata atau kalimat sendiri suatu gagasan, pandangan, pendapat atau teori tanpa menyebutkan sumber aslinya;
4. Menyerahkan atau mengakui suatu karya ilmiah yang telah dihasilkan atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai miliknya;
5. Memanipulasi data atau membuat data fiktif;
6. Peneliti mengubah data sebagaimana kemauannya sendiri untuk mendapatkan kesimpulan yang diinginkan;
7. Mengutip pendapat, teks, gambar, data dan sebagainya tanpa menyebutkan sumbernya;
8. Mengakui karya orang lain sebagai miliknya;
9. Membeli, mencuri, meminjam atau meminta orang lain untuk menuliskan karya ilmiah, kemudian menyatakannya sebagai karya sendiri.

Demi menghindari plagiarisme, maka model penulisan salin rekat (*copy paste*) sebaiknya dihindari. Sedapat mungkin sebuah teks atau bacaan yang dijadikan rujukan atau disitasi dipahami terlebih dahulu maksudnya, baru kemudian ditulis dengan bahasa sendiri. Selain itu, perlu juga dilakukan cek similaritas terhadap karya tulis ilmiah yang dihasilkan. Berikut sebagian aplikasi yang dapat digunakan untuk melakukan pengecekan:

1. Turnitin (www.turnitin.com/)
2. Quetext (www.quetext.com/)
3. Plagium (www.plagium.com/)

4. Viper (www.scanmyessay.com)
5. Plag Scan (www.plagscan.com/)
6. Copy Leaks (<https://copyleaks.com>)
7. Dupli Checker (www.duplichecker.com)
8. Paper Rater (<https://www.paperrater.com>)
9. Plagiarism Checker (<https://www.grammarly.com/plagiarism-checker>).

BAB III

PENULISAN MAKALAH

A. Pengertian Makalah dan Karakteristiknya

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang memuat pemikiran tentang suatu masalah atau topik tertentu yang ditulis secara sistematis dan runtut dengan disertai analisis logis dan objektif yang disusun mengikuti kaidah-kaidah ilmiah yang bentuknya relatif pendek. Makalah menjadi bagian dari komponen kegiatan perkuliahan dan disusun untuk memenuhi tugas akademik pada suatu mata kuliah. Makalah biasanya disusun untuk memenuhi tugas pada suatu mata kuliah sebagai bagian dari komponen kegiatan pembelajaran dan sekaligus sebagai ajang latihan pembiasaan penyusunan karya ilmiah sebelum nantinya di akhir studi membuat laporan tugas akhir berupa skripsi, tesis, atau disertasi.

Makalah harus merupakan karya asli dari penulis (mahasiswa), bukan penjiplakan karya tulis orang lain. Beberapa karakteristik makalah yang harus dipenuhi yaitu sebagai berikut:

1. Merupakan hasil kajian pustaka dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan pembahasan materi perkuliahan;
2. Mengilustrasikan pemahaman mahasiswa tentang permasalahan teoritis yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan;
3. Menunjukkan kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap permasalahan dan isi konsep berbagai sumber yang digunakan;
4. Mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa dalam meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan sintesis yang utuh.

B. Jenis Makalah

Ada dua jenis makalah yang berlaku, yaitu makalah biasa (*common paper*) dan makalah posisi (*position paper*). *Pertama*, makalah biasa dibuat untuk menunjukkan pemahaman terhadap permasalahan yang dibahas. Dalam makalah biasa dikemukakan berbagai teori atau pandangan tentang masalah yang dikaji

secara deskriptif, baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan. Makalah biasa tidak memihak salah satu aliran atau pendapat tertentu dan berargumentasi untuk mempertahankan pendapat tersebut.

Kedua, makalah posisi menunjukkan posisi teoritis penulis dalam suatu kajian. Penulis dituntut untuk tidak hanya menunjukkan penguasaan terhadap suatu teori atau pandangan tertentu saja tetapi juga harus menunjukkan pada posisi mana ia berdiri disertai dengan alasan yang didukung oleh teori dan atau data yang relevan.

Makalah posisi disusun oleh penulis dengan mempelajari berbagai sumber tentang aliran, pendapat tertentu, sudut pandangan yang berbeda-beda, bahkan mungkin saling bertentangan. Penulis dapat memihak pada salah satu aliran atau dapat membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada. Dengan demikian, untuk membuat makalah posisi, penulis dituntut memiliki kemampuan analisis, sintesis, dan evaluasi yang baik.

Kewajiban mahasiswa program diploma dan sarjana dalam perkuliahan adalah membuat makalah biasa. Makalah posisi ditugaskan kepada mahasiswa diploma dan sarjana secara terbatas, menyesuaikan capaian pembelajaran dari setiap mata kuliah. Mahasiswa magister dan doktor diutamakan membuat makalah dengan jenis makalah posisi.

C. Sistematika Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang disusun untuk memenuhi tugas pada suatu mata kuliah, dengan format penulisan yang relatif pendek pada kisaran 3.000 – 5.000 kata. Penulisan makalah, karena diorientasikan dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah, merupakan hasil penelitian, baik lapangan (*field research*) ataupun kepustakaan (*library research*) dengan mengakomodasi sistematika standar penulisan model jurnal “IMRAD” (*Introduction, Method, Result and Discussion*) sebagai berikut:

1. Halaman muka memuat judul, nama penulis, NIM, jenis tugas (mandiri atau terstruktur), nama mata kuliah, dosen pengampu, logo UIN Antasari, keterangan institusi (nama universitas, jurusan), dan tahun penugasan;

2. Pendahuluan yang memuat dasar pemikiran atau latar belakang dari pokok masalah yang akan dibahas serta diskusi akademik berupa telaah literatur (*literature review*) terkait dengan permasalahan tersebut;
3. Metode memuat langkah-langkah yang digunakan oleh penulis dalam penyusunan makalah;
4. Isi/pembahasan yang memuat paparan hasil/temuan dan analisis (diskusi teoritik) terkait dengan pokok bahasan;
5. Penutup yang memuat simpulan;
6. Daftar pustaka atau referensi.

Ketentuan sistematika sebagaimana dimaksud di atas, terutama yang memuat metode, diprioritaskan bagi mahasiswa pascasarjana. Bagi mahasiswa jenjang sarjana, dosen dengan berbagai pertimbangan dapat memberikan kebijakan khusus terkait dengan sistematika makalah dan jumlah halaman yang ditugaskan kepada mahasiswa.

D. Format Penulisan Makalah

Penulisan makalah, karena relatif lebih pendek, format penulisannya tidak sama dengan penulisan tugas akhir yang biasanya lebih panjang. Format penulisan makalah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Makalah tidak perlu memuat: (1) Kata pengantar penulis; (2) Daftar isi; (3) Penggunaan bab;
2. Penulisan subjudul makalah tidak perlu terpisah pada halaman yang berbeda;
3. Tulisan makalah 1,5 spasi untuk teks Latin dan spasi 1 untuk teks Arab pada kertas HVS putih ukuran A4 (kuarto);
4. Jumlah referensi yang dirujuk minimal 10 buah, 30% di antaranya bersumber dari artikel jurnal, diutamakan yang dipublikasi pada jurnal di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin;
5. Makalah dianjurkan menggunakan manajemen referensi seperti Zotero dan Mendeley, baik berupa catatan kaki (*footnote*) ataupun catatan dalam (*innote/bodynote*);

6. Makalah diketik dengan menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 atau *Traditional Arabic* ukuran 16 untuk tulisan Arab;
7. Penulisan makalah yang memuat istilah atau kata Arab yang belum di-Indonesia-kan harus menggunakan ketentuan transliterasi yang terdapat dalam pedoman ini. Nama-nama tokoh yang sudah populer di masyarakat Indonesia tidak perlu diberikan transliterasi;
8. Ukuran pengetikan makalah adalah: margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kanan 3 cm. Makalah yang berbahasa Arab menggunakan margin atas 4 cm, margin kiri 3 cm, margin bawah 3 cm, margin kanan 4 cm. Teks makalah harus rata kiri dan kanan (*justify*).

E. Penilaian Makalah

Setiap makalah mahasiswa berhak mendapatkan penilaian dan umpan balik (*feedback*) dari dosen berupa catatan pujian, kritik, dan koreksi. Sebagai acuan penilaian suatu makalah dapat menggunakan standar berikut.

Tabel 3.1. Standar Penilaian Makalah

No.	Kriteria	Standar	Aspek-aspek	Nilai
1	Pendahuluan	15%	Deskripsi menghantarkan kepada persoalan dan memuat diskusi akademik	11–15
			Deskripsi kurang menghantarkan kepada persoalan	6–10
			Latar belakang terlalu panjang/pendek dan tidak jelas	1– 5
2	Paparan hasil dan analisis	40%	Mengembangkan argumentasi yang jelas, logis, runtut dan komprehensif	31–40
			Argumentasi kurang jelas, logis, runtut dan komprehensif	21–30
			Lemah dalam argumentasi atau tidak ada argumentasi	1–20
3	Penutup	15%	Memuat intisari pembahasan secara jelas, ringkas, dan padat.	11–15
			Kurang memuat intisari pembahasan secara jelas, ringkas, dan padat.	6–10
			Tidak memuat intisari pembahasan secara jelas, ringkas, dan padat.	1 – 5
4	Teknik Penulisan	30%	Menggunakan kaidah bahasa yang benar, manajemen referensi, sitasi, dan referensi yang relevan	21–30
			Sedikit kesalahan dalam bahasa, sitasi, dan referensi yang kurang memadai	11–20
			Banyak kesalahan bahasa, sitasi, dan referensi yang kurang memadai	1–10

BAB IV

PENULISAN ARTIKEL JURNAL

A. Pengertian Artikel Jurnal

Artikel jurnal adalah karya yang ditulis dalam jurnal ilmiah dengan tata cara penulisan yang mengikuti pedoman penulisan yang telah disepakati. Artikel jurnal dapat diangkat dari hasil penelitian lapangan, pemikiran dan kajian pustaka.

Berdasarkan aturan yang berlaku terkait dengan jurnal ilmiah sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah sebagai berikut:

1. Jurnal ilmiah adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan berjadwal dalam bentuk elektronik dan/atau tercetak diterbitkan oleh perguruan tinggi, organisasi profesi, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga pendidikan, perusahaan penerbitan, dan/atau badan usaha; dan/atau usaha; dan/atau berafiliasi dengan perguruan tinggi, organisasi profesi, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga pendidikan, dan/atau badan usaha;
2. Jurnal ilmiah berfungsi:
 - a. Meregistrasi kegiatan kependidikan;
 - b. Mengarsipkan temuan hasil kegiatan kependidikan ilmunan;
 - c. Mengakui hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah;
 - d. Mendiseminasikan hasil kegiatan kependidikan;
 - e. Mendiseminasikan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - f. Melindungi hasil karya peneliti/pendidikan.
3. Jurnal ilmiah paling sedikit memenuhi syarat;
 - a. Memuat artikel yang secara nyata memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang didasarkan pada hasil penelitian, perekayasaan, dan/atau telaahan yang mengandung temuan dan/atau pemikiran yang orisinal serta tidak plagiat;

- b. Memiliki dewan penyunting jurnal berkualifikasi sesuai dengan bidang ilmu yang mewakili bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
- c. Melibatkan mitra bestari berkualifikasi sesuai dengan bidang ilmu jurnal dari berbagai perguruan tinggi dan/atau badan penelitian dan pengembangan serta industri yang berbeda dari dalam dan/atau luar negeri yang menyaring naskah secara objektif;
- d. Menggunakan Bahasa Indonesia dan/atau bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- e. Menjaga konsistensi gaya penulisan dan format penampilan;
- f. Dikelola dan diterbitkan secara elektronik melalui jejaring teknologi informasi dan komunikasi;
- g. Terbit sesuai dengan jadwal; dan
- h. Memiliki nomor seri standar internasional secara elektronik (*Electronic International Standard Serial Number/EISSN*) dan pengenal objek digital (*Digital Object Identifier/DOI*).

B. Jenis Artikel Jurnal

Artikel jurnal umumnya dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Artikel hasil penelitian adalah artikel ilmiah yang ditulis dari hasil suatu kegiatan penelitian; dan
2. Artikel nonpenelitian atau konseptual adalah artikel ilmiah yang ditulis dari hasil pemikiran atas suatu permasalahan tanpa melalui proses kegiatan penelitian terlebih dahulu.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan artikel hasil penelitian adalah:

1. Substansi isi yang lebih ditekankan pada artikel hasil penelitian adalah masalah yang dikupas dalam pendahuluan, metode penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan;
2. Inti dari artikel hasil penelitian terdapat pada subbagian metode, hasil, dan pembahasan;

3. Tata tampilan artikel, baik yang terkait dengan norma selingkung maupun norma universal yang ditetapkan oleh dewan penyunting jurnal;
4. Proporsi antarbagian artikel dan halaman maksimal yang diperbolehkan; dan
5. Rambu-rambu anatomi artikel yang ditetapkan oleh dewan penyunting.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan artikel nonpenelitian atau konseptual, hal yang perlu diperhatikan adalah:

1. Penulis mengkaji sumber-sumber yang relevan (teori) dengan permasalahannya, baik yang sejalan maupun yang bertentangan dengan apa yang dipikirkannya;
2. Hal penting dari artikel konseptual adalah pendapat atau pendirian penulis tentang hal yang dibahas. Pendirian penulis dikembangkan dari analisis terhadap pikiran-pikiran orang lain mengenai masalah yang sama, dan pikiran baru penulis tentang hal yang dikaji, jika memang ada;
3. Artikel konseptual bukan cuplikan dari pemikiran orang lain, apalagi pemindahan tulisan dari sejumlah sumber, tetapi lebih menekankan hasil pemikiran analitis dan kritis penulisnya;
4. Sebagaimana artikel hasil penelitian, artikel konseptual juga harus memperhatikan tata tampilan artikel, proporsi antarbagian artikel dan halaman maksimal yang diperbolehkan, dan rambu-rambu anatomi artikel yang ditetapkan.

C. Sistematika Artikel Jurnal

Sistematika penulisan artikel dalam jurnal adalah sebagai berikut:

1. Judul

Judul artikel dalam jurnal mencerminkan isi tulisan, spesifik, dan efektif. Keefektifan judul dapat dilihat dari kelugasan penulisan dan keinformatifannya.

2. Nama dan Afiliasi Penulis

Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar, pangkat dan jabatan akademik. Afiliasi penulis dan *e-mail* (surat elektronik).

3. Abstrak

Abstrak memuat tujuan, metode singkat, dan temuan penting. Abstrak dalam artikel jurnal dibuat satu paragraf dan menggambarkan esensi tulisan secara menyeluruh.

4. Kata Kunci

Kata kunci dipilih secara cermat untuk memberikan gambaran konsep artikel terdiri dari 3–5 kata. Kata kunci diperlukan untuk memudahkan pencarian akses artikel.

5. Pendahuluan

Pendahuluan berfungsi sebagai *introducing* topik artikel, menggambarkan masalah dan tujuan penelitian. Pendahuluan juga memuat signifikansi, argumen tulisan dan memberikan informasi tentang lingkup pembahasan. Pada bagian pendahuluan juga dimuat diskusi akademik serta kajian literatur terkait dengan topik yang diangkat.

6. Metode

Metode merupakan gambaran jenis penelitian yang digunakan, pendekatan yang digunakan, metode pengumpulan data, metode analisa data, dilengkapi dengan lokasi, populasi, dan sampel penelitian (sesuai jenis penelitian dan pendekatan). Metode penelitian yang digunakan haruslah tepat, sistematis, diurai dan dijustifikasi.

7. Temuan dan Pembahasan

Temuan penelitian merupakan hasil penelitian. Temuan penelitian dibahas dengan mengkritisi aspek-aspek temuan sesuai dengan tujuan penelitian atau masalah yang dirumuskan, mengkaji dan merujuk pada teori yang digunakan, dan memberikan argumen sesuai tidaknya temuan dengan teori yang digunakan.

8. Simpulan

Simpulan merupakan refleksi atas temuan atau hasil dari penelitian. Simpulan dibuat secara ringkas yang mencerminkan jawaban atas masalah, atau tujuan dari penelitian. Simpulan juga memuat implikasi terhadap penelitian selanjutnya. Simpulan bukan berupa ringkasan dari tulisan.

9. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan sumber rujukan yang digunakan penulis. Daftar pustaka harus mengikuti salah satu teknik yang baku dan disusun secara konsisten. Agar sistem pengacuan pustaka, cara pengutipan, dan penulisan daftar pustaka terjaga, perlu digunakan aplikasi untuk mengelola pengacuan dan penyusunan daftar pustaka seperti Zotero dan Mendeley.

D. Format Penulisan Artikel Jurnal

Format penulisan artikel jurnal mengikuti ketentuan pedoman penulisan jurnal yang ditetapkan dewan penyunting pada masing-masing jurnal. Bagi jurnal berbasis *Open Journal Systems* (OJS) pedoman penulisan jurnal tercantum dalam *Author Guidelines*. Jurnal-jurnal yang ada di UIN Antasari Banjarmasin yang berbasis OJS dapat dilihat pada laman <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/>.

BAB V

PROPOSAL SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI

A. Pengertian Proposal

Proposal adalah usulan desain awal penelitian sebelum pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan tugas akhir akademik, baik berupa skripsi, tesis, dan disertasi sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh. Proposal tidak berupa susunan bab-bab tersendiri secara khusus, namun dapat dikembangkan menjadi bab-bab tersendiri dalam laporan akhir penelitian.

B. Sistematika Proposal

Proposal skripsi, tesis, dan disertasi hanya terdiri dari satu bagian yang merupakan desain awal penelitian. Proposal diketik dengan menggunakan jenis font *Times New Roman* ukuran 12 *point* dengan spasi ganda pada kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm). Pengetikan naskah proposal skripsi, tesis, dan disertasi ini menggunakan komputer dengan pengaturan tata letak margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kanan 3 cm dari tepi kertas.

Proposal skripsi, tesis, dan disertasi merupakan rancangan awal penelitian yang terdiri dari tiga bagian: awal, isi, dan akhir dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Bagian awal proposal yang terdiri dari: Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Nama Kota, dan Tahun.
2. Bagian Isi proposal yang memuat:
 - a. Judul Penelitian
 - b. Latar Belakang Masalah
 - c. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian
 - d. Tujuan dan Signifikansi Penelitian
 - e. Definisi Operasional/Istilah
 - f. Penelitian Terdahulu
 - g. Kajian Teori dan Kerangka Pikir

- h. Asumsi Dasar dan Hipotesis (jika diperlukan)
 - i. Metode Penelitian
 - j. Sistematika Penulisan
3. Bagian akhir proposal skripsi, tesis, dan disertasi yang terdiri dari:
- a. Daftar Pustaka Sementara
 - b. Daftar Riwayat Hidup

C. Format Penulisan Proposal

Format penulisan proposal skripsi, tesis, dan disertasi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Proposal hanya terdiri dari satu bagian, yang merupakan desain awal sebuah penelitian. Proposal disusun antara 10–20 halaman untuk skripsi, 15–25 halaman untuk tesis, dan 25–40 halaman untuk disertasi;
2. Proposal diketik dengan menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi ganda pada kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm). Jarak sisi atas 4 cm, sisi kiri 4 cm, sisi bawah 3 cm, dan sisi kanan 3 cm dari tepi kertas;
3. Ketentuan penulisan proposal mengikuti ketentuan penulisan karya ilmiah ini.

D. Persyaratan Pengajuan Proposal

Persyaratan pengajuan proposal skripsi adalah sebagai berikut:

1. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian atau sejenisnya;
2. Mahasiswa mengajukan proposal kepada Program Studi atau Tim Biro Skripsi pada masing-masing fakultas untuk diseleksi dengan melampirkan:
 - a. Surat permohonan dengan persetujuan dosen penasehat akademik;
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa 1 (satu) lembar;
 - c. Fotokopi proposal skripsi 4 (empat) eksemplar;
 - d. Transkrip nilai sementara 1 (satu) lembar.
3. Proposal skripsi mahasiswa akan diseleksi dalam sidang proposal skripsi oleh Program Studi atau Tim Biro Skripsi. Hasil sidang akan diumumkan secara tertulis/*online*. Bagi mahasiswa yang lulus atau diterima proposal skripsinya

akan mendapat surat persetujuan desain proposal skripsi, sekaligus ditetapkan dosen pembimbing skripsinya oleh Program Studi atau Tim Biro Skripsi. Selanjutnya mahasiswa dapat berkonsultasi kepada pembimbing terkait dengan desain proposal skripsi dan melaksanakan seminar proposal skripsi.

Persyaratan pengajuan proposal tesis dan disertasi adalah sebagai berikut:

1. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian;
2. Menyelesaikan urusan administrasi dan keuangan di Bagian Administrasi Pascasarjana;
3. Mengajukan surat permohonan persetujuan proposal tesis atau disertasi ke program studi masing-masing dengan melampirkan:
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa;
 - b. Bukti lunas pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) semester berjalan; dan
 - c. Menyerahkan dua buah proposal ke program studi masing-masing.
4. Proposal tesis yang memenuhi kelengkapan administratif dan dianggap layak oleh program studi, dapat dijadwalkan pelaksanaan ujian proposal tesisnya.
5. Proposal disertasi yang memenuhi kelengkapan administrasi, program studi menunjuk seorang pembimbing proposal, baru kemudian disidangkan pada Dewan Pertimbangan Akademik (DPA) pascasarjana untuk dipertimbangkan pelaksanaan ujian proposal disertasinya.

Syarat-syarat yang harus dipenuhi mahasiswa dalam mendaftar ujian proposal tesis atau disertasi, sebagai berikut:

1. Mengajukan surat permohonan ujian proposal tesis/disertasi;
2. Melampirkan surat keterangan aktif sebagai mahasiswa;
3. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa, tanda lunas Uang Kuliah Tunggal (UKT), dan biaya bimbingan tesis/disertasi;
4. Menyerahkan 5 (lima) buah proposal tesis/disertasi yang telah diperbaiki ke program studi masing-masing sesuai saran pembimbing.

E. Mekanisme Seminar/Ujian Proposal Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Setelah proposal yang diajukan memenuhi syarat untuk diujikan maka program studi akan memfasilitasi pelaksanaan ujian proposal skripsi/tesis/disertasi dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Pelaksanaan seminar/ujian proposal skripsi, tesis, dan disertasi dapat dilaksanakan secara terbuka atau tertutup tergantung kebijakan pada program studi masing-masing;
2. Seminar/ujian proposal skripsi dihadiri oleh 1 atau 2 orang pembimbing skripsi, dan 1 orang moderator, serta 5 orang mahasiswa sebagai penanggap (2 penanggap utama dan 3 penanggap umum). Sedangkan ujian proposal tesis/disertasi dihadiri 4 orang penguji yang terdiri dari ketua merangkap anggota dan 2 orang penguji serta satu orang sekretaris merangkap anggota;
3. Pada seminar/ujian proposal skripsi moderator membuka acara dan mempersilakan penyaji mempresentasikan proposalnya, kemudian ditanggapi mahasiswa, dan dijawab oleh penyaji, kemudian diberi *feedback* oleh pembimbing. Pada ujian tesis/disertasi, Ketua sidang membuka acara dan mempersilakan penyaji mempresentasikan proposal tesis/disertasi, kemudian mengajukan pertanyaan, dilanjutkan oleh tim penguji tentang isi proposal tesis/disertasi, kemudian ditanggapi oleh penyaji, dan mendapatkan *feedback* dari tim penguji;
4. Berita acara hasil sidang ditulis oleh moderator dalam seminar/ujian proposal skripsi dan sekretaris sidang dalam ujian proposal tesis/disertasi.

BAB VI

SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI

A. Pengertian Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan program sarjana guna memperoleh gelar sarjana dalam bidang disiplin ilmu tertentu. Tesis adalah karya tulis ilmiah yang disusun dalam rangka penyelesaian studi program magister, yang diajukan untuk diuji/dinilai oleh tim penguji, guna memperoleh gelar magister dalam bidang ilmu tertentu. Disertasi adalah karya tulis ilmiah yang disusun dalam rangka penyelesaian studi di program doktor, yang diajukan untuk diuji/dinilai oleh tim penguji, guna memperoleh gelar doktor dalam bidang ilmu tertentu.

Terdapat perbedaan antara skripsi, tesis, dan disertasi pada aspek kedalaman, keluasan, kebaruan, orisinalitas, dan pendekatan penelitian yang dilakukan. Skripsi umumnya mendeskripsikan suatu gejala dengan merujuk kepada satu atau dua teori, tesis tidak hanya sekedar menjelaskan suatu gejala tetapi juga pembuktian atau pengujian teori sedangkan disertasi menggambarkan evaluasi, kritik, dan penemuan teori baru yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan.

B. Sistematika Penulisan

Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi memiliki sistematika yang beragam sesuai dengan pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan. Sistematika penulisan dibagi menjadi tiga bagian yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

Bagian awal terdiri dari:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Logo
3. Halaman Judul
4. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

5. Halaman Bukti Bebas Plagiasi
6. Halaman Persetujuan
7. Halaman Pengesahan
8. Halaman Abstrak
9. Halaman Kata Pengantar
10. Halaman Transliterasi
11. Halaman Daftar Isi
12. Halaman Daftar Tabel
13. Halaman Daftar Gambar
14. Halaman Daftar Lampiran
15. Halaman Daftar Lainnya

Bagian isi dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis penelitian, sebagai berikut:

1. Penelitian lapangan baik kuantitatif maupun kualitatif, menggunakan sistematika berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi Penelitian
- E. Definisi Operasional/Istilah
- F. Penelitian Terdahulu
- G. Asumsi Dasar dan Hipotesis Penelitian (untuk penelitian kuantitatif)
- H. Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

- A. Definisi Teoritik
- B. Tinjauan Teoritik
- C. Kerangka Pikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Pendekatan Penelitian
- B. Desain Penelitian (jika diperlukan)
- C. Lokasi Penelitian
- D. Populasi dan Sampel Penelitian atau Subjek dan Objek Penelitian
- E. Data dan Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Desain Pengukuran (untuk penelitian kuantitatif)
- H. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan atau Analisis

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

2. Penelitian kepustakaan, dengan sistematika sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi penelitian
- E. Definisi Istilah
- F. Penelitian Terdahulu
- G. Kerangka Teori
- H. Metode penelitian
- I. Sistematika Penulisan

BAB II DESKRIPSI UMUM TOKOH/KITAB/KONSEP

BAB III KAJIAN DAN PEMETAAN POKOK BAHASAN (diberi judul yang relevan)

BAB IV ANALISIS-KRITIS ATAU PEMBAHASAN (diberi judul yang relevan)

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

3. Penelitian Tindakan Kelas (PTK), sebagaimana sistematika berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Cara Pemecahan Masalah
- E. Hipotesis Tindakan
- F. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- G. Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Kajian Teori yang Berkaitan dengan Variabel yang Diteliti
- B. Model Konseptual Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat Penelitian
- B. Waktu Penelitian
- C. Siklus PTK
- D. Subjek dan Objek Penelitian
- E. Data dan Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Instrumen Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data
- I. Indikator Keberhasilan
- J. Jadwal Pelaksanaan Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Siklus 1
2. Siklus 2
3. Siklus 3 (jika diperlukan)

B. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

A. Simpulan

B. Rekomendasi

4. Penelitian dan pengembangan (*Research & Development*) dengan sistematika sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi Penelitian
- E. Definisi Operasional
- F. Hipotesis Penelitian (jika diperlukan)
- G. Spesifikasi Produk yang Diharapkan
- H. Asumsi dan Batasan Penelitian
- I. Kajian Terdahulu
- J. Sistematika Penelitian

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Kajian Teori yang Berkaitan dengan Variabel yang Diteliti
- B. Model Konseptual Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Pendekatan Penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Variabel Penelitian
- D. Data dan Sumber Data

- E. Model Pengembangan
- F. Langkah-Langkah Pengembangan
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data

BAB IV PRODUK AKHIR DAN PEMBAHASAN

- A. Produk Akhir
- B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

Bagian akhir terdiri dari:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-Lampiran
3. Daftar Riwayat Hidup

Ketiga bagian dari sistematika di atas merupakan satu kesatuan yang utuh dari karya tulis ilmiah yang mesti disusun mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.

C. Penjelasan Unsur-Unsur Sistematika

Penjelasan unsur-unsur utama dalam sistematika penulisan skripsi, tesis, dan disertasi adalah sebagai berikut.

Tabel 6.1. Penjelasan Unsur-Unsur Utama dalam Sistematika Penulisan

Unsur	Penjelasan
Latar Belakang Masalah	Pada latar belakang masalah diuraikan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kejelasan masalah; 2. Urgensi dan daya tarik permasalahan; 3. Diskusi akademik terkait permasalahan tersebut dari para tokoh; 4. Pemosisian dan penegasan pentingnya masalah untuk diteliti.
Rumusan Masalah/ Fokus Penelitian	Rumusan masalah merupakan formulasi dari permasalahan penelitian yang akan dicarikan jawabannya oleh peneliti. <ol style="list-style-type: none"> 1. Bersifat ringkas, lugas dan jelas; 2. Sesuai dengan topik yang diangkat; 3. Rumusan masalah berbentuk kalimat pertanyaan. Fokus penelitian berbentuk kalimat pernyataan.

Lanjutan Tabel 6.1.

Unsur	Penjelasan
Tujuan Penelitian	<p>Tujuan penelitian memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian, disesuaikan dengan rumusan masalah. Tujuan penelitian dapat berupa pernyataan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui; 2. Memahami; 3. Mendeskripsikan/menjelaskan; 4. Menganalisis; 5. Memprediksi; 6. Mengembangkan; 7. Mengelaborasi; 8. Membuktikan; 9. Mengevaluasi/menguji; 10. Menemukan/menciptakan dan lain-lain.
Definisi Operasional/ Definisi Istilah	Bagian ini menjelaskan kata-kata kunci/variabel penelitian yang akan dipergunakan dan dibahas oleh peneliti dalam proses penelitian. Kata-kata kunci/variabel tersebut berisi penegasan istilah sesuai kebutuhan dalam penelitian.
Signifikansi/ Kontribusi Penelitian	Bagian ini memuat kontribusi penelitian, baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis terkait dengan manfaat terhadap perkembangan keilmuan (relevansi intelektual) sedangkan secara praktis terkait dengan manfaat yang dapat dirasakan oleh lembaga dan masyarakat (relevansi sosial).
Asumsi Dasar dan Hipotesis	Asumsi dasar adalah penjelasan yang dijadikan titik tolak dalam penelitian karena kebenarannya sudah diterima oleh umum. Sedangkan hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah-masalah yang diajukan dalam penelitian. Penelitian kuantitatif yang bersifat eksploratif dan deskriptif biasanya tidak memerlukan hipotesis.
Penelitian Terdahulu	Bagian ini membahas hasil-hasil penelitian terdahulu (artikel jurnal ilmiah dan laporan penelitian) yang sesuai dengan topik penelitian. Penelitian terdahulu juga memuat penegasan kebaruan (orisinalitas) dibandingkan dengan penelitian sebelumnya.
Kerangka Teori	Kerangka teori adalah konsep atau pokok pikiran yang dipergunakan oleh peneliti untuk membaca masalah dan menganalisis suatu permasalahan yang ada pada penelitian. Membaca masalah yang dimaksud adalah kemampuan menggunakan teori untuk membangun struktur permasalahan agar lebih mudah dan sistematis untuk diteliti. Sedangkan menganalisis masalah maksudnya menjadikan teori sebagai “pisau” analisis terhadap permasalahan yang diangkat. Kerangka teori harus relevan dengan topik atau permasalahan yang diteliti.

Lanjutan Tabel 6.1.

Unsur	Penjelasan
Penyajian Data/ Pembahasan	Bagian ini memuat uraian tentang data dan hasil temuan penelitian yang diperoleh dari sumber data, yang disajikan secara deskriptif dan dapat dilengkapi dengan data pendukung seperti hasil wawancara, foto, hasil angket, hasil uji angket/hasil statistik, dan hasil pengukuran. Temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, kategori, sistem klasifikasi, tipologi, kecenderungan, dan motif yang muncul dari data.
Analisis Data	Bagian ini mendiskusikan hasil/temuan penelitian dengan teori-teori yang telah disajikan pada bagian sebelumnya, khususnya pada bab II dari penelitian. Untuk mendapatkan analisis yang tajam terhadap hasil temuan dapat menggunakan kerangka teori yang relevan.
Metode Penelitian	Bagian ini memuat penjelasan tentang langkah-langkah yang digunakan oleh peneliti untuk menyelesaikan permasalahan yang terdapat dalam penelitian. Prosedur langkah-langkah tersebut dapat disesuaikan berdasarkan jenis penelitian yang ada. Sajian metode penelitian disesuaikan dengan kebutuhan peneliti dengan tidak terikat pada metodologi penelitian yang baku.
Penutup	Bagian ini memuat penyajian simpulan dan rekomendasi. Simpulan merupakan jawaban ringkas dan padat terhadap rumusan masalah/fokus penelitian yang diteliti, dan bukan merupakan ringkasan dari uraian sebelumnya. Rekomendasi berisi saran-saran bagi peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melakukan penelitian lanjutan atau berupa usulan perbaikan kebijakan tertentu.

Lingkup Penilaian Skripsi, Tesis dan Disertasi

Lingkup penilaian tugas akhir dalam bentuk skripsi mencakup:

1. Wawasan dan landasan teori;
2. Metode penelitian dan hasil;
3. Bahasa, teknik penulisan dan presentasi.

Penilaian tugas akhir dalam bentuk tesis mencakup:

1. Wawasan dan pengetahuan yang bersifat umum;
2. Isi materi tesis;

3. Metodologi dan relevansi teori yang digunakan;
4. Bahasa dan teknik penulisan.

Penilaian tugas akhir dalam bentuk disertasi mencakup:

1. Wawasan secara umum;
2. Isi materi disertasi;
3. Ketajaman analisis dan pemecahan analisis;
4. Metodologi dan relevansi teori yang digunakan;
5. Ketepatan dan bobot sumber/referensi;
6. Bahasa dan teknik penulisan.

BAB VII

FORMAT PENULISAN SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI

A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan

Penggunaan kertas, huruf, dan warna tulisan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kertas yang digunakan untuk penulisan skripsi adalah kertas HVS ukuran A4 (210 x 297 mm) berwarna putih bersih dengan berat minimal 70 gram, sedangkan untuk penulisan tesis dan disertasi dengan berat minimal 80 gram;
2. Huruf yang digunakan jenis font *Times New Roman* dengan ukuran besar 12 point untuk isi naskah dan font *Times New Roman* dengan ukuran besar 14 yang ditebalkan (*bold*) untuk judul dalam bahasa Indonesia;
3. Penggunaan jenis font *Traditional Arabic*, ukuran font 16 untuk isi naskah dan font *Traditional Arabic* dengan ukuran besar 18 yang ditebalkan (*bold*) untuk judul dalam bahasa Arab;
4. Huruf dalam catatan kaki dalam naskah makalah, skripsi, tesis, dan disertasi, menggunakan font *Times New Roman* ukuran 10;
5. Teks ditulis dengan tinta warna hitam secara merata;
6. Bentuk huruf normal/tegak digunakan untuk menulis: abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, teks isi naskah, dan catatan;
7. Bentuk huruf dengan cetak miring (*italic*) digunakan untuk menulis: kata non-Indonesia (kata asing dan daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting (tidak boleh *bold-normal*, tetapi boleh *bold-italic*), dan contoh yang disajikan dalam teks isi naskah;
8. Huruf dengan garis bawah (*underline*) tidak boleh digunakan kecuali dalam hal-hal yang amat khusus. Penulisan yang menggunakan komputer dengan jenis huruf *Times New Roman* garis bawah diganti dengan huruf cetak miring;
9. Jika makalah, skripsi, tesis, dan disertasi berisi banyak kutipan yang memerlukan transliterasi Arab-Latin, dianjurkan menggunakan font *Times New Roman* atau transliterasi standar yang memungkinkan pengetikan huruf sesuai dengan pedoman transliterasi yang ditetapkan dalam pedoman ini;

10. Judul, bab, dan judul bab diketik dengan huruf kapital semuanya (*UPPERCASE*) dan ditebalkan (*bold*), sedangkan judul sub-bab diketik dengan huruf kapital tiap awal kata (*Capitalize Each Word*) dan ditebalkan (*bold*).

B. Pengetikan

Pengetikan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengetikan naskah skripsi, tesis, dan disertasi harus dilakukan dengan komputer dengan pengaturan halaman sebagai berikut:
 - a. Margin:
 - 1) Atas : 4 cm dari tepi kertas
 - 2) Kiri : 4 cm dari tepi kertas
 - 3) Bawah : 3 cm dari tepi kertas
 - 4) Kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - b. *Paper* : A4 21 x 29,7 cm
 - c. *Layout*:
 - 1) *Header* : 2 cm
 - 2) *Footer* : 2 cm
2. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak diketik bolak-balik.
3. Jarak pengetikan setiap paragraf dimulai 1,27 cm dari batas awal margin yang telah ditetapkan.
4. Jarak pengetikan antar baris dalam teks mempunyai beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jarak antarbaris teks isi naskah adalah 2 spasi;
 - b. Jarak antar penunjuk bab (misalnya BAB I) dengan judul bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 2 spasi;
 - c. Jarak judul bab dengan baris pertama teks atau antara judul bab dengan judul subbab adalah 4 spasi;
 - d. Jarak antara judul subbab dengan baris pertama teks adalah 2 spasi;
 - e. Jarak antara teks dengan judul subbab berikutnya adalah 3 spasi;
 - f. Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, atau diagram adalah 3

spasi;

- g. Jarak antar baris judul bab atau judul subbab apabila lebih dari 1 baris adalah 1 spasi;
5. Pengetikan permulaan bab selalu dimulai pada halaman baru;
6. Spasi antarkata dalam kalimat teks tidak boleh terlalu renggang. Spasi antarkata sama dengan ukuran satu huruf;
7. Penulisan unsur-unsur muatan skripsi, tesis, dan disertasi memiliki beberapa ketentuan yang mesti diikuti, sebagai berikut:
 - a. Halaman sampul adalah halaman paling depan yang berfungsi sebagai sampul naskah skripsi/tesis/disertasi dan memuat tulisan: Judul, kata **SKRIPSI/TESIS/DISERTASI**, **OLEH**, **NAMA MAHASISWA**, logo UIN Antasari dengan ukuran lebar 3 cm dan tinggi 6 cm, **NAMA UNIVERSITAS**, dan **tahun ujian**. Halaman ini dibuat dari bahan kertas karton *buffalo* atau *linen* berwarna (menyesuaikan pada masing-masing fakultas/pascasarjana) yang dilapisi kertas mika transparan dalam bentuk *hard-cover*. Semua huruf yang terdapat pada halaman sampul ini ditulis dengan huruf kapital dengan jarak antarbaris 1 spasi dan menggunakan jenis font *Times New Roman* dengan ukuran besar 12–16. Komposisi kalimat dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris dan serasi. Pemenggalan kata harus memperhatikan aspek makna;
 - b. Halaman judul merupakan halaman setelah halaman sampul yang memuat tulisan Judul Skripsi, Kata **Skripsi/Tesis/Disertasi**, Teks Peruntukan, kata **Oleh**, **Nama Mahasiswa**, **NIM**, logo UIN Antasari dengan ukuran lebar 3 cm dan tinggi 6 cm, **NAMA UNIVERSITAS**, **FAKULTAS/PASCASARJANA**, **JURUSAN/PROGRAM STUDI**, **NAMA KOTA**, dan **tahun ujian**. Halaman ini dibuat dari bahan kertas HVS warna putih;
 - c. Halaman pernyataan keaslian tulisan, berisi dengan kalimat **PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN** yang ditulis dengan huruf kapital simetris di atas bidang pengetikan tanpa titik, disusul dengan mencantumkan identitas penulis, teks pernyataan keaslian tulisan, tempat dan tanggal dibuatnya pernyataan, tanda tangan penulis di atas materai Rp.

10.000 dan nama terang;

- d. Halaman bukti bebas plagiasi. Halaman ini berisi lembaran bukti hasil bahwa penelitian yang diajukan sudah memenuhi batas yang diperbolehkan dalam standar batas maksimal cek plagiasi yaitu 30%;
- e. Halaman persetujuan pembimbing, berisi dengan kata **PERSETUJUAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI** yang ditulis dengan huruf kapital, simetris di atas bidang pengetikan tanpa titik. Kemudian disusul dengan mencantumkan judul, teks yang disusun dan diajukan oleh, nama mahasiswa, NIM, teks persetujuan telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk dapat diajukan kepada dewan penguji, tanda tangan dan nama dua orang pembimbing, dan tanggal persetujuan;
- f. Halaman pengesahan, berisi dengan kata **PENGESAHAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI** yang ditulis dengan huruf kapital simetris di atas bidang pengetikan tanpa titik. Kemudian disusul dengan, judul skripsi/tesis/disertasi, nama mahasiswa, NIM, hari dan tanggal ujian, dewan penguji, tanda tangan dewan penguji, tanda tangan dekan fakultas/direktur pascasarjana;
- g. Halaman kata pengantar berisi sebagai ungkapan penulis atas selesainya penulisan skripsi/tesis/disertasi dalam bentuk ucapan-ucapan terimakasih kepada beberapa pihak. Ungkapan tersebut diakhiri dengan teks di pojok kanan bawah keterangan tempat dan tanggal skripsi/tesis/disertasi ditulis, serta kata penulis tanpa menyebut nama. Judul **KATA PENGANTAR** yang ditulis dengan huruf kapital;
- h. Halaman pedoman transliterasi Arab-Indonesia berisi dengan judul **PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA** yang ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital;
- i. Halaman abstrak merupakan halaman yang berfungsi menjelaskan intisari penelitian yang telah dilakukan oleh penulis. Selain memuat identitas skripsi/tesis/disertasi, seperti nama penulis, NIM, judul karya tulis, nama pembimbing, lembaga, dan tahun ujian. Halaman ini mesti memuat intisari penelitian, yang mencakup latar belakang/permasalahan, tujuan penelitian,

metode, dan temuan (maksimal 500 kata). Judul **ABSTRAK** ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital. Identitas skripsi/tesis/disertasi ditulis dengan jarak 2 spasi dari kata abstrak. Urutannya dimulai dengan nama penulis tanpa gelar dicetak tebal (*bold*) dan diakhiri titik dua, judul dicetak miring, skripsi/tesis/disertasi dan kota, lembaga, dan tahun ujian. Identitas skripsi/tesis/disertasi ditulis dengan jarak antarbaris 1 spasi dari batas margin, sedangkan baris selanjutnya dimulai 1,27 cm dari batas margin. Teks abstrak dimulai dengan alinea baru yang ditulis secara padat dengan jarak antarbaris 1 spasi;

- j. Halaman daftar isi berfungsi sebagai sistematika laporan penelitian skripsi/tesis/disertasi. Halaman ini memuat mulai dari keterangan unsur bagian awal yang terdiri dari halaman judul, pernyataan keaslian tulisan, persetujuan skripsi/tesis/disertasi, pengesahan skripsi/tesis/disertasi, abstrak, pedoman transliterasi, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar lampiran, hingga keterangan unsur isi skripsi/tesis/disertasi yang terdiri dari bab, sub-bab dan anak sub-bab laporan kajian/penelitian skripsi/tesis/disertasi. Halaman ini juga memuat daftar pustaka, daftar riwayat hidup, dan lampiran-lampiran. Judul **DAFTAR ISI** ditulis dengan huruf kapital. Keterangan unsur bagian awal terdiri dari halaman judul, pernyataan keaslian tulisan, persetujuan skripsi/tesis/disertasi, pengesahan skripsi/tesis/disertasi, abstrak, pedoman transliterasi, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar lampiran, ditulis dengan huruf kapital dan menggunakan penomoran halaman Romawi kecil. Keterangan unsur isi skripsi/tesis/disertasi meliputi judul **BAB** ditulis dengan huruf kapital, sub-bab dan anak sub-bab (ditulis dengan huruf kapitalisasi), yang diberi nomor urut dan nomor halaman sesuai peringkat dan urutannya. Seluruh judul bab dan sub babnya yang ada dihubungkan dengan titik-titik ke nomor halaman dengan jarak antarbaris 1 spasi, kecuali antarbab berjarak 2 spasi;
8. Penulisan tabel harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. Setiap tabel harus diberi identitas berupa nomor dan judul yang

ditempatkan di atas tabel yang bersangkutan;

- b. Kata tabel ditulis dengan kapitalisasi dimulai pada batas awal margin (tidak di tengah-tengah), diikuti nomor dan judul tabel tersebut;
- c. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab, terdiri atas dua bagian; yang pertama menunjukkan bab tempat tabel tersebut dimuat; dan yang kedua menunjukkan nomor urut tabel tersebut dalam bab yang bersangkutan.
- d. Judul tabel ditulis dengan kapitalisasi tanpa diakhiri dengan titik. Jika lebih dari 1 baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak antarbaris 1 spasi;
- e. Jika tabel lebih dari 1 halaman, maka bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus ditulis ulang pada halaman berikutnya. Akhir tabel pada halaman pertama tidak perlu diberi garis horizontal. Pada halaman berikutnya, tuliskan Lanjutan Tabel ... (nomor tabel) dimulai dari batas awal margin;
- f. Jarak antarbaris data yang terdapat dalam tabel adalah 1 spasi;
- g. Istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi, dan sebagainya ditulis dalam bentuk singkatan/lambang, misalnya, No. (nomor), % (persen), F (frekuensi), dan sebagainya;
- h. Jarak antara teks sebelum dan sesudah tabel adalah 2 spasi.

C. Sistem Penomoran

Sistem penomoran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagian awal (halaman-halaman untuk judul, abstrak, pernyataan keaslian, pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan ilustrasi, serta transliterasi) diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) yang ditempatkan simetris di sebelah bawah margin bawah. Untuk penulisan bahasa Arab dipergunakan huruf *Hijaiyyah*;
2. Bagian tubuh dan akhir dari bab pertama sampai dengan halaman lampiran diberi nomor halaman dengan angka Arab. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas (dengan jarak 2 cm dari ujung atas kertas) untuk penulisan dengan huruf Latin dan di sebelah kiri atas penulisan huruf Arab. Halaman

pada judul bab, nomor halaman ditempatkan di bagian tengah bawah;

3. Bab ditulis dengan huruf kapital, rapat, dan diberi nomor dengan angka Romawi besar (BAB I, BAB II, BAB III, dan seterusnya);
4. Untuk struktur penomoran bab, subbab, pasal, anak pasal, dan seterusnya, diatur dan ditulis sebagai berikut:
 - a. Peringkat pertama adalah nomor bab ditulis dengan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya;
 - b. Peringkat kedua adalah nomor subbab ditulis dengan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya;
 - c. Peringkat ketiga adalah nomor pasal ditulis dengan angka Arab: 1, 2, 3, dan seterusnya;
 - d. Peringkat keempat adalah nomor subpasal ditulis dengan huruf kecil: a, b, c, dan seterusnya;
 - e. Peringkat kelima adalah enumerasi ayat dengan 1), 2), 3), dan seterusnya;
 - f. Peringkat keenam adalah enumerasi anak ayat dengan huruf kecil yang diberi tanda kurung sebelah kanan: a), b), c), dan seterusnya;
 - g. Peringkat ketujuh adalah 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;
5. Penomoran halaman bagian akhir skripsi/tesis/disertasi, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA sampai dengan DAFTAR RIWAYAT HIDUP, merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti skripsi/tesis/disertasi;

D. Bahasa dan Ejaan

Penggunaan bahasa dan ejaan diatur sebagai berikut:

1. Bahasa yang dapat digunakan dalam penulisan skripsi, tesis, dan disertasi adalah Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);

2. Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi harus menggunakan bahasa yang baik dan benar serta kalimat yang efektif, berdasarkan bahasa tulisan bukan bahasa lisan, misalnya penggunaan kata seperti saya, kami atau kita sebaiknya tidak digunakan, tetapi menggunakan kata penulis atau peneliti;
3. Penulisan tanda baca, seperti tanda titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) harus ditulis rapat dengan huruf yang mendahuluinya. Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Populasi dan sampel harus cermat. Data dianalisis dengan teknik korelasi, anova, dan regresi ganda. ... dengan teori: kemudian sebagai berikut: Hal itu tidak benar! Berapa harga baju itu? Jumlahnya sekitar 20 %	Populasi dan sampel harus cermat. Data dianalisis dengan teknik korelasi, anova, dan regresi ganda. ... dengan teori: kemudian sebagai berikut: Hal itu tidak benar! Berapa harga baju itu? Jumlahnya sekitar 20%

Tanda kutip (“...”) dan tanda kurung () ditulis rapat dari kata atau frasa yang diapit. Begitu pula dengan tanda hubung (-) dan garis miring (/). Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Kelompok katanya “ <u>sepadan</u> ” Gunakan tes yang baku (<u>standardized</u>) Tidak berbelit - belit Peristiwa itu telah terjadi antara tahun 1942 - 1945 Dia tidak / belum	Kelompok katanya “sepadan” Gunakan tes yang baku (<i>standardized</i>) Tidak berbelit-belit Peristiwa itu terjadi antara tahun 1942–1945 Dia tidak/belum

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) harus ditulis dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya. Misalnya:

Tidak Baku	Baku
P=0,05 P>0,01 P<0,01 a+b=c a:b=c	P = 0,05 P > 0,01 P < 0,01 a + b = c a : b = c

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan ditulis rapat dengan angka yang mendahuluinya dan mengikutinya. Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Banjarmasin : Antasari Press, 2020) Mujiburrahman (2020 : 12)	Banjarmasin: Antasari Press, 2020) Mujiburrahman (2020:12)

Tanda pisah (*dash*) dalam huruf *Times New Roman* dinyatakan dengan satu garis panjang (—) dan tidak boleh dinyatakan dengan 2 garis pendek (--). Tanda pisah harus rapat dengan kata yang mendahului dan mengikutinya (tidak boleh diberi spasi). Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Semua pendekatan penelitian -- kualitatif dan kuantitatif -- perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut ditulis pada halaman 15 -- 20	Semua pendekatan penelitian –kualitatif dan kuantitatif– perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut ditulis pada halaman 15–20

Tanda butir nonhierarkis tidak menggunakan garis pendek (-), namun hendaknya dinyatakan dengan tanda bulat (berbentuk bulat atau persegi: • dan ■). Misalnya:

Tidak Baku	Baku
Hal-hal berikut ini perlu diperhatikan: - Jenis - Ukuran - Bobot	Hal-hal berikut ini perlu diperhatikan: • Jenis • Ukuran • Bobot

4. Penulisan *di* sebagai kata depan dan *di-* sebagai awalan. *Di* yang berfungsi sebagai kata depan harus dituliskan terpisah dari kata yang mengiringinya. Biasanya *di* sebagai kata depan ini berfungsi menyatakan arah atau tempat dan merupakan jawaban atas pernyataan *di* mana. Misalnya:

<i>di samping</i>	<i>di pasar</i>
<i>di rumah</i>	<i>di sungai</i>
<i>di persimpangan</i>	<i>di luar kota</i>
<i>di sebelah utara</i>	<i>di toko</i>

Di- yang berfungsi sebagai awalan membentuk kata kerja pasif dan harus dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya. Pada umumnya, kata kerja pasif yang berawalan *di-* dapat diubah menjadi kata kerja aktif yang berawalan *meng-* (*men-*). Misalnya:

diubah berlawanan dengan *mengubah*

dipahami berlawanan dengan *memahami*

dilihat berlawanan dengan *melihat*

dimeriahkan berlawanan dengan *memeriahkan*

diperlihatkan berlawanan dengan *memperlihatkan*

5. Penulisan *ke* sebagai kata depan dan *ke-* sebagai awalan. *Ke* yang berfungsi sebagai kata depan, biasanya menyatakan arah atau tujuan dan merupakan jawaban atas pertanyaan *ke* mana.

Misalnya:

ke belakang

ke atas

ke muka

ke sini

ke kecamatan

ke samping

ke lokasi penelitian

ke bawah

ke pinggir

ke dalam

Sebagai patokan, *ke* yang dituliskan terpisah dari kata yang mengiringinya jika kata-kata itu dapat dideretkan dengan kata-kata yang didahului kata *di* dan *dari*.

Misalnya:

ke sana

di sana

dari sana

ke kecamatan

di kecamatan

dari kecamatan

ke jalan raya

di jalan raya

dari jalan raya

ke berbagai

di berbagai

dari berbagai

ke instansi

di instansi

dari instansi

Ke- yang tidak menunjukkan arah atau tujuan harus dituliskan serangkaian dengan kata yang mengiringinya karena *ke-* seperti itu tergolong imbuhan.

Misalnya:

<i>kelima</i>	<i>kepagian</i>
<i>kehadiran</i>	<i>ketrampilan</i>
<i>kekasih</i>	<i>kepanasan</i>
<i>kehendak</i>	<i>keinginan</i>
<i>ketua</i>	<i>kehujanan</i>

Catatan:

Ke pada kata *kemari*, walaupun menunjukkan arah, harus dituliskan serangkaian karena tidak dapat dideretkan dengan *di mari* dan *dari mari*. Selain itu, penulisan *ke* pada kata *keluar* harus dituliskan serangkai jika berlawanan dengan kata *masuk*. Misalnya: saya *keluar* dari organisasi itu. Akan tetapi, jika *ke luar* itu berlawanan dengan *ke dalam*, *ke* harus dituliskan terpisah. Misalnya, *Pandangannya diarahkan ke luar ruangan*.

6. Penulisan partikel *pun*. Pada dasarnya, partikel *pun* yang mengikuti kata benda, kata kerja, kata sifat, kata bilangan harus dituliskan terpisah dari kata yang mendahuluinya karena *pun* di sana merupakan kata yang lepas. Misalnya:

<i>menangis pun</i>	<i>di rumah pun</i>
<i>seratus pun</i>	<i>satu kali pun</i>
<i>berlari pun</i>	<i>tingginya pun</i>
<i>negara pun</i>	<i>apa pun</i>
<i>sesuatu pun</i>	<i>ke mana pun</i>

Akan tetapi, kata-kata yang mengandung *pun* berikut harus dituliskan serangkai karena sudah dianggap padu benar. Jumlah kata seperti itu tidak banyak, hanya dua belas kata, yang dapat dihapal di luar kepala, yaitu *adapun*, *andaipun*, *bagaimanapun*, *biarpun*, *kalaupun*, *ataupun*, *kendatipun*, *maupun*, *meskipun*, *sekalipun*, yang berarti walaupun) sungguhpun, dan walaupun.

7. Penulisan partikel *per*. Partikel *per* yang berarti "mulai" demi atau "tiap" dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

<i>per meter</i>	<i>per kilogram</i>
<i>per orang</i>	<i>per Oktober</i>
<i>per kapita</i>	<i>per Januari</i>
<i>Satu per satu</i>	<i>per liter</i>

Akan tetapi, *per* yang menunjukkan pecahan atau imbuhan harus dituliskan serangkaian dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

<i>lima tiga perdelapan</i>	<i>perempat final</i>
<i>empat pertiga</i>	<i>satu perdua</i>
<i>dua pertujuh</i>	<i>tujuh persembilan</i>

8. Penggunaan tanda hubung (-). Tanda hubung digunakan untuk merangkaikan kata ulang. Dalam *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*, kata ulang harus dituliskan dengan dirangkaikan oleh tanda hubung. Penggunaan angka dua pada kata ulang tidak dibenarkan, kecuali dalam tulisan-tulisan cepat seperti catatan pada waktu mewawancarai seseorang atau catatan rapat. Perhatikan penggunaan tanda hubung pada kata ulang berikut:

<i>dibesar-besarkan</i>	<i>bolak-balik</i>
<i>berliku-liku</i>	<i>meloncat-loncat</i>
<i>ramah-tamah</i>	<i>kait-mengait</i>
<i>sayur-mayur</i>	<i>tunggang-langgang</i>
<i>centang-perenang</i>	<i>kupu-kupu</i>
<i>compang-camping</i>	<i>tolong-menolong</i>

Tanda hubung juga harus digunakan antara huruf kecil dan huruf kapital kata berimbuhan, baik awalan maupun akhiran, dan antara unsur kata yang tidak dapat berdiri sendiri dan kata yang mengikutinya yang diawali huruf kapital.

Misalnya:

<i>rahmat-Nya</i>	<i>se-Jawa Barat</i>
<i>non-RRC</i>	<i>di sisi-Nya</i>
<i>se-DKI Jakarta</i>	<i>non-Palestina</i>
<i>hamba-Nya</i>	<i>se-Indonesia</i>

<i>ber-SIM</i>	<i>PBB-lah</i>
<i>Makhluk-Nya</i>	<i>SK-mu</i>
<i>Sinar-X</i>	<i>Pan-Islamisme</i>

Antara huruf dan angka dalam suatu ungkapan juga harus digunakan tanda hubung. Misalnya:

<i>ke-2</i>	<i>ke-50</i>
<i>uang 500-an</i>	<i>ke-25</i>
<i>ke-100 tahun</i>	<i>90-an</i>
<i>abad 20-an</i>	<i>ke-500</i>

Jika dalam tulisan terpaksa digunakan kata-kata asing yang belum diserap, kemudian kata itu diberi imbuhan bahasa Indonesia, penulisannya tidak langsung diserangkaikan, tetapi dirangkaikannya dengan tanda hubung. Dalam hubungan ini, kata asingnya perlu dicetak miring. Misalnya:

<i>men-charter</i>	<i>di-recall</i>
<i>di-charter</i>	<i>di-calling</i>
<i>men-tackle</i>	<i>pen-tacle-an.</i>

BAB VIII

PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN

A. Proposal Penelitian

Proposal penelitian merupakan usulan penelitian yang diajukan dosen/peneliti sebagai rancangan pelaksanaan penelitian. Ditulis dengan ketentuan minimum 10 (sepuluh) halaman maksimum 15 (lima belas) halaman, selain daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

Muatan proposal penelitian pada dasarnya sudah ditetapkan oleh lembaga pemberi dana. Umumnya unsur-unsur yang biasanya terdapat pada proposal penelitian adalah sebagai berikut.

Tabel. 8.1. Unsur-Unsur dalam Proposal Penelitian

No.	Unsur-Unsur	Penjelasan
1	Judul	Merupakan rumusan dari topik atau masalah yang diteliti. Judul hendaknya menggunakan gaya bahasa yang lugas (<i>to the point</i>), dan bukan kalimat berita ataupun kalimat tanya serta ditulis dengan huruf kapital.
2	Sampul Muka/ <i>Cover</i>	Memuat judul proposal, logo UIN Antasari Banjarmasin, nama pengusul/nama tim pengusul dan tahun.
3	Latar Belakang	Menjelaskan mengapa penelitian tersebut penting untuk dilakukan. Bagian ini menjelaskan fakta, harapan, dan masalah yang ada. Latar belakang dapat berisi hal-hal berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Fakta-fakta yang menunjukkan adanya masalah; b. Urgensi masalah untuk dicarikan solusinya; c. Fakta-fakta penentu yang memberikan harapan adanya penemuan solusi masalah melalui penelitian yang akan dilakukan; d. Kebaruan (<i>novelty</i>) yang akan diperoleh, dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu; e. Kajian singkat tentang penelitian terdahulu yang terkait dengan masalah yang akan diteliti.

Lanjutan Tabel. 8.1.

No.	Unsur-Unsur	Penjelasan
4	Tujuan	Memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan harus dituliskan secara ringkas dan jelas.
5	Rumusan Masalah	Masalah dirumuskan dalam kalimat pertanyaan dan harus mampu dijawab oleh hasil penelitian dengan data yang akurat.
6	Tinjauan Pustaka/ Penelitian Terdahulu yang Relevan	Tinjauan pustaka berisi teori-teori yang relevan dengan topik penelitian serta ulasan kritis atas hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan masalah yang dikaji/diteliti.
7	Kontribusi	Berisi penjelasan ringkas tentang manfaat dari hasil penelitian yang akan dilakukan baik secara teoritis maupun praktis.
8	Metode	Berisi urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian mulai dari pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data, dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian.
9	Jadwal Pelaksanaan	Bagian ini berisi rincian jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan (dalam bulan). Jadwal ditampilkan dalam bentuk tabel.
10	Personalia	Daftar personalia yang terlibat dalam kegiatan penelitian disebutkan di bagian ini. Daftar personalia ditulis lengkap dengan keahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penelitian, jadwal, serta alokasi waktu keterlibatan masing-masing.
11	Rencana Anggaran Biaya	Rencana anggaran dan belanja penelitian dibuat dengan mengacu pada peraturan yang berlaku pada tahun anggaran yang berjalan. Rencana anggaran mencerminkan dukungan untuk pencapaian hasil penelitian yang berkualitas.
12	Biodata Peneliti	Biodata peneliti adalah biodata ketua dan anggota peneliti (jika ada). Ringkasan biodata terdiri dari: nama lengkap dan gelar, NIP, pangkat/jabatan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, nomor telepon/seluler, email, riwayat pendidikan, pengalaman penelitian yang relevan.
13	Daftar Pustaka	Memuat daftar buku, jurnal, dan dokumentasi yang dipakai sebagai referensi. Daftar pustaka harus mencantumkan nama penulis, judul tulisan, tempat penulisan, penerbit, dan tahun penerbitan.

B. Laporan Penelitian

Laporan penelitian merupakan proses akhir penelitian di mana peneliti membuat laporan tertulis dalam bentuk karya ilmiah untuk menyampaikan hasil penelitiannya. Bentuk laporan tersebut berupa:

1. Laporan penelitian

Berikut adalah contoh sistematikanya.

Cover

Abstrak

Pengantar

Daftar Isi

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Permasalahan

1. Identifikasi Permasalahan

2. Batasan Permasalahan

3. Rumusan Permasalahan

C. Tujuan

D. Signifikansi

E. Penelitian Terdahulu

F. Kajian dan Kerangka Teori

G. Metode dan Teknik Analisa Data

H. Sistematika Penulisan

BAB II Kajian Teoritik (dapat diberi judul)

A. Kajian Teori

B. Kontekstualisasi Teori dalam Riset

BAB III Metode Penelitian

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan (dapat diberi judul)

A. Hasil Penelitian

B. Diskusi Data/Temuan Penelitian

BAB V Penutup

A. Simpulan

B. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

2. Dummy buku

Berikut adalah contoh sistematikanya.

Cover Luar

Cover Dalam (judul saja dan penerbit)

Identitas Buku (judul, penulis, editor, desain cover, ISBN, edisi cetakan, alamat penerbit)

Pengantar

Daftar Isi

BAB I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Permasalahan
 - 1. Identifikasi Permasalahan
 - 2. Rumusan Permasalahan
- C. Tujuan
- D. Signifikansi
- E. Penelitian Terdahulu
- F. Metode, Analisis Data, dan Telaah Teoritik
- G. Sistematika Penulisan

BAB II Kajian Teoritik (dapat diberi judul)

- A. Kajian Teori (dapat diberi judul)
- B. Implementasi Teori dalam Riset (dapat diberi judul)

BAB III Hasil Penelitian dan Pembahasan (dapat diberi judul)

- A. Hasil Penelitian
- B. Diskusi Data/Temuan Penelitian

BAB V Penutup

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR ISTILAH/GLOSARIUM (jika diperlukan)

INDEKS

BAB IX

SITASI DAN REFERENSI

A. Pengertian Sitasi dan Referensi

Sitasi merupakan istilah lain untuk menyebutkan kutipan di dalam karya tulis ilmiah yang berupa ide, pendapat, teori, gagasan, maupun opini yang diambil dari berbagai referensi yang disertakan dalam daftar pustaka. Kutipan-kutipan dari berbagai sumber rujukan tersebut digunakan untuk menegaskan isi uraian atau untuk menunjang pendapat penulis atau membuktikan kebenaran apa yang dikemukakan. Sitasi merupakan peminjaman kalimat maupun pendapat dari penulis lainnya yang terdapat dalam beberapa sumber, seperti buku, majalah, koran, hasil wawancara, maupun sumber lainnya.

Referensi adalah karya atau sumber yang digunakan sebagai rujukan dalam penulisan karya ilmiah, yakni berupa buku, artikel jurnal ilmiah, laporan hasil penelitian, majalah, artikel dari surat kabar, karya rujukan (seperti atlas, kamus, ensiklopedia), pamflet, brosur, karya yang tidak dipublikasikan (seperti skripsi, tesis, dan disertasi), makalah presentasi, wawancara, situs web, media sosial, televisi, radio, film, wawancara di televisi atau radio, *podcast*, video, dokumen publik (undang-undang ataupun seluruh dokumen yang diterbitkan oleh pemerintah maupun lembaga dan institusi negara), kitab suci, dan juga termasuk sebagai referensi adalah kutipan dalam sebuah sumber referensi.

B. Signifikansi Sitasi dan Referensi

Beberapa signifikansi mendasar seorang penulis harus mencantumkan sitasi dan referensi dalam tulisannya adalah:

1. Sitasi dan referensi digunakan untuk mendukung argumentasi penulis. Namun, argumentasi tersebut tidak memiliki nilai apabila hanya berisi kumpulan sitasi. Kerangka karangan, kesimpulan, dan ide dasar harus tetap pendapat penulis pribadi. Sitasi berfungsi untuk menunjang/mendukung pendapat tersebut.
2. Sitasi dan referensi berguna bagi pembaca untuk mengikuti dan mengembangkan gagasan hasil tulisan. Sitasi dan referensi mengarahkan

pembaca untuk menemukan sumber asli artikel yang dirujuk.

3. Sitasi dan referensi yang ada dalam tulisan memberitahukan tradisi penelitian terdahulu karena memuat ide atau gagasan dan data yang didapat dari sumber-sumber tertentu untuk mendukung penelitian.
4. Sitasi dan referensi dalam tulisan ilmiah untuk menunjukkan apresiasi penulis terhadap hak cipta karya ilmiah orang lain. Sikap ini juga menunjukkan adanya rasa tanggungjawab dalam budaya ilmiah.
5. Sitasi dan referensi dalam tulisan ilmiah untuk menunjukkan kesinambungan (*continuity*), perkembangan (*development*), dan perubahan (*change*) ilmu pengetahuan.

C. Ketentuan Sitasi dan Referensi

1. Ketentuan Sitasi

Dalam penulisan sitasi, ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan, sebagai berikut.

- a. Sitasi sebagai kutipan dibedakan atas kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. **Kutipan langsung**, apabila penulis mengambil pendapat orang lain secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat, sesuai teks asli, tidak mengadakan perubahan sama sekali. **Kutipan tidak langsung**, apabila penulis mengambil pendapat orang lain dengan menguraikan intisari pendapat tersebut, susunan kalimat sesuai dengan gaya bahasa penulis sendiri.
- b. Kutipan langsung sepanjang dua baris atau kurang dimasukkan ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip (“...”). Contohnya sebagai berikut.

Al-Attas menyatakan, “Kemunduran Islam yang terjadi secara beruntun sejak beberapa abad belakangan ini, disebabkan oleh kerancuan ilmu dan lemahnya penguasaan umat terhadap ilmu”.¹

- c. Kutipan langsung yang terdiri dari tiga baris atau lebih ditulis terpisah dari teks dan diketik dengan jarak antarbaris 1 spasi, tanpa tanda petik rangkap,

¹Lihat Wan Mohd Nor Wan Daud, *Filsafat dan Praktik Pendidikan Islam Syed M. Naquib Al Attas* (Bandung: Mizan, 2003), 22.

dan ditulis mulai 0,63 cm dari batas awal margin dan baris pertama (*first line*) menjorok 0,63 cm. Contohnya sebagai berikut.

Hal inilah yang oleh Shabbir Akhtar disebut sebagai bukti utama dari kelompok intelektual umat Islam. Katanya:

Umat muslim modern, sebagai sekelompok masyarakat, secara memalukan tidak merenungkan tantangan-tantangan modernitas sekuler tersebut, seakan-akan berpikir bahwa Allah telah memikirkan segala-galanya untuk hamba-hamba-Nya. Meskipun Islam tidak kekurangan para apologis (pembela agama) atau teoritikus agama, secara bersama-sama mereka telah gagal memberikan respons yang bernas dan mendasar terhadap modernitas.²

- d. Untuk menunjukkan adanya bagian tertentu dari teks yang dilangkahi atau dibuang dalam kutipan langsung (misalnya karena tidak relevan dengan uraian), maka digunakan tanda elipsis, yaitu tiga titik yang diantarai oleh spasi (...). Jika bagian teks yang dihilangkan/dilangkahi berada pada bagian akhir kutipan, maka tanda elipsis diakhiri dengan titik, jadi seluruhnya menjadi 4 (empat) titik (....). Contohnya sebagai berikut.

Studi tentang agama-agama “lain” sebagai disiplin ilmiah, berbeda dengan jenis kepentingan yang ditunjukkan dalam doktrin-doktrin Timur sebagai sumber pengetahuan yang merupakan pedoman yang sudah terbuat, mulai dari latar belakang “saintisme” yang mencirikan *religionswissenschaft* awal. Agama dipelajari sebagai fakta yang memiliki budaya manusia yang berbeda untuk didokumentasikan ... seseorang akan mempelajari dan mendaftar fauna dari tanah asing. Persoalan iman menjadi kurang penting; “fakta” sejarah, mitos-mitos, ritus-ritus, dan simbol-simbol lebih menarik perhatian sejak aspek-aspek agama tersebut menjadi subjek bagi studi ilmiah dari pada apa yang dimunculkan dari persoalan iman yang tidak nyata....

²Lihat Shabbir Akhtar, *Islam Agama Semua Zaman (Faith for All Seasons: Islam and Western Modernity)*, terj. Rusdi Djana (Jakarta: Pustaka Zahra, 2002), 7.

- e. Kalau 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. Contohnya sebagai berikut.

Al-Râghib al-Ashfahâni mengemukakan bahwa kedua kata ini mengandung pengertian setiap perbuatan yang nilai kebbaikannya bisa diketahui dengan akal atau dengan penjelasan agama.⁴

- f. Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung. Contohnya sebagai berikut.

Mohamad Ibnu Sayuti Melik mengetik teks naskah proklamasi yang telah mengalami perubahan, yang dikenal dengan sebutan naskah "Proklamasi Otentik", yang isinya adalah sebagai berikut.

P R O K L A M A S I

Kami bangsa Indonesia dengan ini menjatakan kemerdekaan Indonesia. Hal-hal jang mengenai pemindahan kekoeasaan d.l.l., diselenggarakan dengan tjara seksama dan dalam tempo jang sesingkat-singkatnja.

Djakarta, hari 17 boelan 8 tahoen 05.

Atas nama bangsa Indonesia Soekarno/Hatta

- g. Kalau ada 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. Contohnya sebagai berikut.

Setelah melalui proses perjuangan yang panjang dan penegerian Fakultas Tarbiyah Barabai, Fakultas Ushuluddin Amuntai serta Fakultas Syari'ah Kandungan ditambah dengan Fakultas Syari'ah Cabang Al Jami'ah Yogyakarta, maka diresmikanlah pembukaan IAIN Al Jami'ah Antasari berkedudukan di Banjarmasin dengan rektor pertama Zafry Zamzam pada tanggal 20 Nopember 1964, berdasar Kepmenag Nomor 89 Tahun 1946 [*sic* 1964].

- h. Kutipan dari bahasa asing sebaiknya diterjemahkan dan dituliskan secara terpisah pada halaman lampiran tersendiri.
- i. Pengutipan ayat Al Qur'an menggunakan *rasm usmany* dengan cara menuliskan sumbernya dalam teks. Apabila kutipan ayat Al Qur'an dengan menyebutkan nama surah dan nomor ayat sebelum kutipan dengan teknik penulisan yang dimulai dengan singkatan Q.S. yang diikuti secara berurutan dengan nama surah, garis miring, nomor surah, titik dua (:), dan nomor ayat, lalu titik(.). Contohnya sebagai berikut.

Allah berfirman dalam Q.S. al Baqarah/2: 127.

وَإِذْ يَرْفَعُ إِبْرَاهِيمُ الْقَوَاعِدَ مِنَ الْبَيْتِ وَإِسْمَاعِيلُ رَبَّنَا تَقَبَّلْ مِنَّا إِنَّكَ أَنْتَ السَّمِيعُ الْعَلِيمُ

- j. Apabila kutipan ayat Al Qur'an dengan menyebutkan nama surah dan nomor ayat diakhir kutipan, contohnya Terjemahan ayat Al Qur'an dianjurkan mengutip terjemahan resmi *Al Qur'an dan Terjemahannya*, dari Departemen Agama RI. Pengutipan terjemahan bisa mengikuti ketentuan kutipan langsung dan diletakkan di bawah ayat Al Qur'an yang dikutip atau kutipan terjemahannya dituliskan secara terpisah pada halaman lampiran tersendiri.
- k. Penulisan kutipan teks Arab dari kitab-kitab hadis mengikuti aturan penulisan ayat Al Qur'an kecuali bahwa sumber hadis terkait, dalam hal ini *mukharrij*-nya, dituliskan sesudah teks hadis. Terjemahan hadis bisa mengikuti ketentuan kutipan langsung dan diletakkan di bawah teks hadis yang dikutip atau kutipan terjemahannya dituliskan secara terpisah pada halaman lampiran tersendiri.
- l. Untuk hasil wawancara yang dilakukan sendiri oleh penulis atau yang tidak dipublikasikan, kutipannya diberi nomor catatan kaki (*footnote*) dan atau catatan dalam (*innote*) serta tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka (referensi)

2. Ketentuan Daftar Pustaka

Ketentuan daftar pustaka diatur sebagai berikut:

- a. Jumlah daftar pustaka yang dipakai dalam penulisan skripsi minimal 30 buah buku atau jurnal dan 5 di antaranya berbahasa asing; tesis minimal 50 buah buku atau jurnal dan 15 buah di antaranya berbahasa asing; disertasi minimal 125 buah buku atau jurnal dan 25 buah di antaranya berbahasa asing;
- b. Untuk skripsi, tesis, dan disertasi yang bertuliskan huruf Latin, sumber bacaan yang bertuliskan selain huruf Latin ditulis dengan transliterasinya. Untuk tesis berbahasa Arab, sumber bacaan yang bertuliskan selain huruf Arab, ditulis dengan huruf Latin;
- c. Daftar pustaka dimulai dari batas awal margin dan jika melebihi 1 baris, maka baris berikutnya menjorok 1,27 cm dari batas awal margin. Jarak antarbaris adalah 1 spasi. Jarak antar pustaka adalah 2 spasi;
- d. Penulisan nama akhir pengarang Arab pada daftar pustaka perlu perhatian tersendiri. Kalau nama akhir diawali dengan Ibn, ‘Abd, atau Abu, maka penulisannya mulai dari unsur tersebut. Misal, Ahmad Ibn Muhammad Ibn Hanbal, maka nama akhirnya adalah Ibn Hanbal. Kalau nama akhir berawal dengan al-, maka penulisannya berdasarkan huruf berikutnya meskipun al-, tetap ditulis diawal (kata al- tidak menempati abjad “A”). Misal, Jalâl al-Dîn al-Suyûthî, nama akhirnya al-Suyûthî (pada abjad S), ditulis al-Suyûthî, Jalâl al-Dîn.

D. Manajemen Sitasi dan Referensi

Saat ini, seiring dengan kemajuan teknologi informasi, banyak tersedia alat bantu yang memudahkan penulis dalam membuat sitasi dan daftar pustaka. Dahulu, para penulis menggunakan kartu indeks untuk menyimpan informasi referensi yang digunakan dalam naskah. Di sinilah peranan dari perangkat lunak *reference manager*, yaitu melakukan digitalisasi koleksi referensi sehingga aktifitas seperti pengelolaan dan pencarian dapat dengan mudah dilakukan.

Salah satu fungsi yang paling mendasar dari *reference manager* adalah memasukkan data bibliografi secara manual, namun akan sangat membantu

apabila referensi dapat di-*ekstrak* secara otomatis dari layanan bibliografi daring seperti *Web of Science*, *Scopus*, *Pubmed*, atau *Google Scholar*. Ketersediaan layanan ini memudahkan para penulis untuk mengimpor informasi sitasi secara otomatis, baik secara terintegrasi dalam *reference manager* atau melalui *bookmarklet* yang dapat menangkap konten bibliografi pada sebuah halaman web.

Generasi pertama dari *reference manager* sudah tersedia sejak lebih dari 25 tahun yang lalu, seperti *Endnote* dan *BibTeX/LaTeX* yang masih populer hingga kini. Namun penulisan sitasi pada perangkat lunak tersebut masih dilakukan secara manual. Saat ini kemajuan di bidang teknologi manajemen referensi memberikan tawaran kemudahan bagi peneliti dalam menulis laporan penelitiannya terkait kutipan atau sitiran. Berbagai program aplikasi dapat diunduh secara gratis untuk membantu penulis dalam menyusun sitasi dan referensinya, yakni melalui *reference manager* ataupun *citation management tool*. Aplikasi tersebut di antaranya adalah *Mendeley Reference Manager* yang dapat diunduh melalui www.mendeley.com dan *Zotero* yang dapat diunduh melalui www.zotero.org

Dari ribuan *referencing style* yang dikembangkan oleh berbagai organisasi di seluruh dunia, secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi dua kategori, yaitu: *in-text numerical referencing style* dan *in-text name referencing style*.

Pertama, *in-text numerical referencing style*. Kategori ini juga terdiri dari dua bagian, yaitu kutipan (*citation*) dan daftar pustaka (*references* atau *bibliography*). Gaya kutipan (*citation*) ini ditandai dengan angka (*numerical*) yang diletakkan dalam teks. Di Indonesia, gaya ini dikenal dengan istilah catatan kaki (*footnote*). *Turabian Style* atau *Chicago Manual of Style* yang lebih populer di kalangan peneliti *Islamic studies*, sejarah, bisnis, dan hukum termasuk dalam kategori ini dan menjadi acuan dalam pedoman karya ilmiah ini.

Kedua, *in-text name referencing style* terdiri dari dua bagian, yaitu kutipan (*citation*) dan daftar pustaka (*references* atau *bibliography*). Sesuai dengan nama kategori ini, gaya khas kutipan dalam teks ditandai dengan penyebutan nama pengarang diikuti dengan tahun terbit, yang umumnya diletakkan dalam *parenthesis* (tanda kurung).

Gaya kutipan seperti ini juga dikenal dengan istilah *author-date style*.

Author merujuk kepada nama pengarang dan *date* berarti tahun terbit. Yang dapat dikategorikan dalam style ini dan menjadi acuan dalam penulisan sitasi dan referensi pada pedoman karya ilmiah ini adalah *American Psychological Association (APA) Style*. Di Indonesia gaya ini dikenal juga dengan istilah catatan dalam (*innote*) atau catatan tubuh (*bodynote*). APA atau *American Psychological Association* biasanya lebih populer digunakan oleh peneliti bidang pendidikan, psikologi, dan sains.

Selain sitasi, baik dengan menggunakan catatan kaki (*footnote*) atau catatan dalam (*innote*), aspek penting lain dalam referensi adalah bibliografi atau daftar pustaka. Bibliografi merupakan daftar sumber-sumber yang dirujuk atau dikutip dalam keseluruhan naskah. Daftar ini diletakkan di bagian paling akhir suatu naskah dan diurut secara alfabetis berdasar nama akhir pengarang (*author*). Biasanya apabila sudah menggunakan manajemen referensi, maka setelah selesai dilakukan sitasi secara *innote* atau *footnote*, maka pembuatan bibliografi hanya dengan satu kali klik, akan muncul sesuai dengan *style* yang dipilih, baik APA *style* ataupun *Chicago Manual of style*. Perlu menjadi perhatian agar metadata dari manajemen referensi yang dipilih benar-benar dicermati dan disesuaikan dengan kaidah penulisan yang semestinya, sehingga diperoleh konsistensi dan kebakuan dalam penulisannya.

E. Unsur-Unsur Utama Sitasi dan Referensi

Pencantuman sumber sitasi (kutipan) dan referensi (daftar pustaka) pada sebuah karya ilmiah memiliki fungsi penting selain untuk kesinambungan proses keilmuan, juga untuk memudahkan bagi pembaca untuk melakukan penelusuran kembali terkait sumber yang dipergunakan oleh si peneliti dalam penyusunan karya ilmiahnya.

Bagian penting dalam sitasi dan referensi yang harus disebutkan yaitu: pengarang (*author*), judul publikasi, dan terakhir data publikasi yang meliputi kota terbit, nama penerbit, tahun terbit, dan secara khusus pada sitasi posisi halamannya.

Berikut penjelasan unsur-unsur pada penulisan sitasi menggunakan catatan kaki (*footnote*).

1. Pengarang/Penulis (*Author*)

Pengarang atau penulis dapat diartikan sebagai pihak yang memiliki tanggung jawab intelektual atas suatu karya, yang dalam konteks pedoman ini adalah karya ilmiah. *Author* tidak mesti seorang individu, tetapi juga bisa berupa sebuah lembaga, bisa satu orang atau lebih dan juga bisa satu lembaga atau lebih. Semua jenis referensi pasti mempunyai *author*.

Dalam penulisan pengarang pada *footnote* dan daftar pustaka ada beberapa ketentuan yang membedakannya sebagai berikut:

- a. Nama pengarang dalam *footnote* ditulis lengkap tanpa dibalik, sedangkan pada daftar pustaka nama pengarang pertama ditampilkan dengan cara dibalik (*inverted*): nama belakang (*last name*) diikuti koma, kemudian nama depan (*first name*).

<i>Footnote</i>	¹ Muhammad Zainal Abidin, <i>Paradigma Islam Dalam Pembangunan Ilmu Integralistik: Membaca Pemikiran Kuntowijoyo</i> (Banjarmasin: IAIN Antasari Press, 2016).
Daftar Pustaka	Abidin, Muhammad Zainal. <i>Paradigma Islam dalam Pembangunan Ilmu Integralistik: Membaca Pemikiran Kuntowijoyo</i> . IAIN Antasari Press, 2016.

- b. Pengarang dua atau tiga orang. Pada daftar pustaka, apabila suatu sumber referensi mempunyai dua atau tiga pengarang, maka hanya pengarang pertama yang ditampilkan secara terbalik.

<i>Footnote</i>	² Joanna M. Burkhardt, Mary C. Macdonald, and Andree J. Rathemacher. <i>Teaching Information Literacy: 50 Standards-Based Exercises for College Students</i> . 2nd ed. Chicago: American Library Association, 2010.
Daftar Pustaka	Burkhardt, Joanna M., Mary C. Macdonald, and Andree J. Rathemacher. <i>Teaching Information Literacy: 50 Standards-Based Exercises for College Students</i> . 2nd ed. Chicago: American Library Association, 2010.

- c. Pengarang empat orang atau lebih. Apabila suatu sumber referensi terdiri dari empat pengarang atau lebih, maka tampilkan semuanya pada daftar pustaka sedangkan pada *footnote*, tampilkan hanya nama pengarang pertama dengan diikuti kata *et al* untuk referensi berbahasa Inggris dan dkk., untuk referensi berbahasa Indonesia.

Footnote	³ Muhammad Hanafiah <i>et al.</i> , “Islamic Perspective on Students Wearing a Burqa at Universities in Indonesia: Results from a Survey at Three Universities,” <i>Islamic Perspective on Students Wearing a Burqa at Universities in Indonesia: Results from a Survey at Three Universities</i> 7, no. 4 (2019): 251–60, https://doi.org/10.15206/ajpor.2019.7.4.251 .
Daftar Pustaka	Hanafiah, Muhammad, Anwar Hafidzi, Wardatun Nadhiroh, Moh Iqbal Assyauqi, Muhammad Zainal Abidin, Musyarrafah Sulaiman Kurdi, and Yokke Andini. “Islamic Perspective on Students Wearing a Burqa at Universities in Indonesia: Results from a Survey at Three Universities.” <i>Islamic Perspective on Students Wearing a Burqa at Universities in Indonesia: Results from a Survey at Three Universities</i> 7, no. 4 (2019): 251–60. https://doi.org/10.15206/ajpor.2019.7.4.251 .

- d. Dalam daftar pustaka, untuk dua sumber atau lebih yang berbeda, namun dengan pengarang yang sama, maka tampilkan nama pengarang pada sumber berikutnya dengan 3-em dash (——) sepanjang 1,27 cm. Apabila dalam penulisan menggunakan aplikasi referensi seperti Zotero atau Mendely, maka secara otomatis akan disusun oleh sistem.

Daftar Pustaka	Wahid, Din. “Kembalinya Konservatisme Islam Indonesia.” <i>Studia Islamika</i> 21, no. 2 (2014): 375–390. ———. “The Challenge of Democracy in Indonesia: The Case of Salafi Movement.” <i>Islamika Indonesiana</i> 1, no. 1 (2014): 51–64.
----------------	---

- e. Dalam batas-batas tertentu, penerjemah juga dianggap sebagai penanggung jawab intelektual atas karya terjemahan. Oleh karena itu, penerjemah juga harus ditampilkan baik dalam *footnote* maupun daftar pustaka. Setelah kalimat

judul, gunakan kata *trans* (pada *footnote*) dan *translated by* (pada bibliografi), kemudian ikuti dengan nama penerjemah (tanpa dibalik).

<i>Footnote</i>	⁴ Hiroko Horikoshi, <i>Kyai dan Perubahan Sosial</i> , trans. Umar Basalim and Andi Muarly Sunrawa (Jakarta: Perhimpunan Pengembangan Pesantren dan Masyarakat, 1987), 22.
Daftar Pustaka	Horikoshi, Hiroko. <i>Kyai dan Perubahan Sosial</i> . Translated by Umar Basalim and Andi Muarly Sunrawa. Jakarta: Perhimpunan Pengembangan Pesantren dan Masyarakat, 1987.

- f. Penyunting atau editor umumnya terdapat dalam sebuah *anthology* (bunga rampai), yaitu buku yang memuat kumpulan tulisan dari banyak penulis dengan judul yang berbeda-beda namun saling mempunyai benang merah dalam payung topik besarnya. Dalam buku seperti ini, penulis (*author*) bertindak sebagai penanggung jawab intelektual pada bab-bab yang ditulisnya.
- g. Pengutipan pada karya bunga rampai dapat dengan menampilkan judul bab dan penulisnya disertai dengan judul buku dan editornya. Gunakan singkatan *ed* (dalam *footnote*) dan *frase edited by* (dalam *bibliography*) diikuti dengan nama editor (tanpa dibalik).

<i>Footnote</i>	⁵ Paul Genoni and Rob Procter, "E-Research and Scholarly Community in the Humanities", in <i>E-Research: Transformation in Scholarly Practice</i> , ed. Nick Jankowski (New York: Routledge, 2009), 75.
Daftar Pustaka	Genoni, Paul, and Rob Procter. "E-Research and Scholarly Community in the Humanities". In <i>E-Research: Transformation in Scholarly Practice</i> , edited by Nick Jankowski, 73– 90. New York: Routledge, 2009.

2. Judul

Judul merupakan unsur yang wajib ada pada setiap jenis referensi. Semua sumber rujukan biasanya memiliki judul. Oleh karena itu, unsur data judul (*title*) wajib ada dalam semua jenis referensi. Ada perbedaan cara penulisan judul untuk jenis referensi tertentu. Berikut ketentuannya:

- a. Pada penulisan *footnote* pertama dan daftar pustaka, judul ditulis lengkap termasuk anak judulnya apabila ada. Ditampilkan dalam format *capitalized*

headline-style, awal huruf tiap kata kapitalisasi kecuali *stop word* (*the, in, on, and, of, this, that*, dan lain-lain);

- b. Pada penulisan *footnote* kedua dan seterusnya untuk judul yang sudah disebutkan sebelumnya, judul ditampilkan dalam bentuk pendek (*short title*). Pemendekan judul dapat dilakukan dengan mengambil tiga atau empat kata pertama pada judul. Judul yang hanya terdiri dari empat kata tidak perlu dipendekkan;
- c. Judul buku ditulis cetak miring (*italic*), sedangkan pada atikel jurnal, bab dan buku bunga rampai, ensiklopedia penulisan judul diberi *quotation mark* (“...”) dan tidak *italic*.

3. Data Penerbitan

Ketentuan data penerbitan diatur sebagai berikut:

- a. Data penerbitan harus ditampilkan untuk jenis referensi yang bersifat *published*. Data penerbitan meliputi *place* (tempat terbit), *publisher* (penerbit), dan *date* (tahun terbit). Pada *footnote* penulisannya diletakkan dalam tanda kurung. Sedangkan dalam daftar pustaka tanpa tanda kurung;
- b. Tempat terbit adalah berupa nama kota. Apabila banyak pembaca diperkirakan belum tahu lokasi kota tersebut, maka dapat ditambahkan informasi nama *state* (negara bagian) atau propinsi;
- c. Apabila tempat terbit tidak dapat diidentifikasi, bubuhkan ‘n.p.’ (singkatan dari *no place*). Apabila dari data-data yang ada tempat terbit dapat diterka, maka tampilkan tempat terbit tersebut dalam *square bracket* dan diberi tanda tanya;
- d. Nama penerbit ditampilkan dalam bahasa aslinya, tanpa perlu diterjemahkan. Apabila tahun terbit tidak dapat diidentifikasi, bubuhkan ‘n.d.’ (singkatan dari *no date*). Sedangkan apabila dari data-data yang ada tahun terbit dapat diterka, maka tampilkan tahun terbit tersebut dalam *square bracket* dan diberi tanda tanya;
- e. Dalam *footnote*, halaman merupakan informasi yang paling spesifik yang berfungsi menunjukkan tempat informasi yang dirujuk. Bubuhkan informasi

halaman ketika Anda mengutip sebuah informasi yang spesifik dan ingin menunjukkan lokasi informasi tersebut berada (di halaman berapa dalam sumber rujukan). Tampilkan informasi halaman sesuai dengan format angka yang terdapat dalam halaman sumber rujukan. Angka dapat berupa Romawi, Arab, *alphanumeric* (gabungan angka dengan huruf);

- f. Dalam daftar pustaka, informasi halaman diperlukan hanya untuk jenis referensi tertentu, yaitu buku antologi dan artikel jurnal ilmiah. Halaman di sini menginformasikan tentang posisi sebuah bab dalam buku antologi atau sebuah artikel dalam sebuah jurnal ilmiah.

Selain model catatan kaki (*footnote*) sebagaimana dijelaskan di atas, ada lagi model catatan dalam (*innote*) seperti pada *APA Style*. Pada *APA Style*, yakni *in-text citations* (kutipan dalam teks) terdiri dari 3 elemen, yaitu nama akhir (*last name*) pengarang (*author*), tahun terbit dan halaman atau paragraf dokumen atau sumber kutipan. Dua elemen pertama harus selalu ada, sedangkan yang terakhir ditambahkan hanya bila dipandang perlu, yaitu ketika sebuah kutipan bersifat spesifik sehingga perlu ditunjukkan juga lokasi informasi yang dikutip (halaman, paragraf, *section*, dan semacamnya) kepada pembaca.

Beberapa ketentuan tersebut dibahas di bawah ini:

- a. Bila nama pengarang disebut dalam atau menjadi bagian dari kalimat, ikuti nama pengarang dengan tahun terbit serta halaman dan diletakkan dalam tanda kurung. Contohnya sebagai berikut.

Menurut Hamdi (2019, p. 269), bagi pemeluk agama yang menempuh sikap eksklusif cenderung menunjukkan sikap “keras” terhadap yang “lainnya”. Sebaliknya bagi yang menempuh sikap inklusif bersikap lebih fleksibel, akomodatif dan kondusif, dengan tanpa mengorbankan nilai-nilai agamanya sendiri.

- b. Bila pengarang tidak disebut dalam atau tidak menjadi bagian dari kalimat, cantumkan dalam tanda kurung nama pengarang, diikuti tahun terbit, dan

halaman (ketiga elemen tersebut dipisah dengan tanda koma). Pencantuman halaman diperlukan jika kutipan Anda memuat informasi yang sangat spesifik yang terletak dalam suatu halaman tertentu. Contohnya sebagai berikut.

Bila pluralism agama dipahami bahwa agama-agama merupakan jalan-jalan yang berbeda, tetapi menuju tujuan Yang Satu dan Sama, atau dengan bahasa lain, semua agama merupakan manifestasi-manifestasi dari Realitas Yang dalam pemahaman *Wahdat al-Adyan* dari para sufi (Hamdi, 2019, p. 267).

- c. Bila sumber referensi mempunyai dua sampai lima pengarang, cantumkan semua nama akhir pengarangnya. Gunakan tanda & sebagai pengganti kata ‘and/dan’ Contohnya sebagai berikut.

Dari empat tujuan pendidikan dalam Islam yang digagas Nawawi, yakni memperoleh ilmu untuk mencari ridho dari Allah dan mencapai persiapan kehidupan akhirat adalah merupakan realitas dari fungsi manusia untuk ubudiyah, sedangkan tujuan lainnya berkaitan dengan fungsi manusia sebagai khalifah (Fasa, Hidayat, Wahyu & Muhammad, 2019).

- d. Jika nama pengarang diletakkan dalam *parenthesis*, maka gunakan tanda & sebagai pengganti ‘and/dan.’ Contohnya sebagai berikut.

Tentang pemikiran Syekh Nawawi dalam pengembangan pendidikan Islam, studi yang dilakukan oleh Fasa, Hidayat, Wahyu dan Muhammad (2019) menemukan bahwa faktor kepribadian pendidik lebih penting daripada faktor yang lain, sedangkan dengan peserta didik sendiri hendaklah selalu berpegang teguh pada akhlak mulia dalam menghadapi guru, baik dalam proses belajar mengajar ataupun dalam berinteraksi dengan guru dalam kehidupan sehari-hari.

- e. Setelah mencantumkan satu kutipan pertama dari sumber yang terdiri dari tiga, empat atau lima pengarang, maka kutipan kedua dan selanjutnya cukup mencantumkan nama akhir pengarang pertama diikuti dengan kata 'et al'. Contohnya sebagai berikut.

Kurikulum pendidikan Islam yang tidak didasarkan pada tauhid akan melahirkan manusia yang serba tergantung kepada makhluk, dan akan melahirkan manusia-manusia yang menyimpan tuhan-tuhan kecil selain Allah serta melahirkan musyrik-musyrik kecil pula (Fasa et.al., 2019, p. 310).

- f. Namun kalau hanya mempunyai dua pengarang, maka kedua pengarangnya harus selalu dicantumkan.
- g. Bila sumber rujukannya ditulis oleh enam orang atau lebih, maka cantumkan hanya nama akhir pengarang pertama diikuti dengan kata 'et al'. Contohnya sebagai berikut.

Ulama-ulama Islam klasik menekankan pentingnya peranan pendidikan bagi keluarga dan pentingnya keluarga memegang peranan itu terutama pada usia kanak-kanak (Wahyu et al., 2019).

- h. Organisasi atau institusi disebut sebagai pengarang (*author*) dalam arti sebagai penanggung jawab intelektual atas suatu karya ilmiah, sastra atau seni. Cantumkan nama lengkap organisasi atau institusi diikuti tahun terbit dalam tanda kurung. Contohnya sebagai berikut.

Sebanyak 55,1% responden cukup setuju dengan pergantian menteri atau reshuffle dalam kabinet, 75,6% itu berasal dari 20,5% responden yang sangat setuju dan 55,1% cukup setuju. Sedangkan untuk yang kurang setuju dipilih oleh 14,9% responden. (Lembaga Arus Survei Indonesia, 2020, p. 21).

- i. Jika organisasi itu sangat terkenal dan mempunyai nama singkatan resmi dan terkenal, maka untuk kutipan kedua dan selanjutnya dapat menggunakan nama singkatan tersebut sepanjang Anda yakin pembaca akan mengetahuinya.
- j. Jika nama pengarang atau editor tidak bisa diidentifikasi, maka gunakan satu atau dua kata yang penting dari judul sumber rujukan dan berikan tanda kutip atau *quotation mark* (“...”). Contohnya sebagai berikut.

Pada masa pandemi ini, harus ada fleksibilitas pembelajaran untuk menggugah siswa agar tetap semangat belajar, sehingga peran orangtua sangat dibutuhkan (“Belajar di Masa Pandemi”, 2020).

- k. Jika nama dua sumber rujukan atau lebih yang ditulis dua pengarang atau lebih yang berbeda dan mempunyai kesamaan nama akhir, ikutkan selalu inisial nama pertama mereka. Contohnya sebagai berikut.

Menurut Langgam (1995, p. 201), apabila keluarga tidak mampu, maka biaya pendidikan dibebankan kepada pemerintah, sedangkan apabila pemerintah tidak mampu maka tanggung jawabnya dibebankan kepada orang-orang yang mampu.

- g. Bila Anda mendapatkan sebuah inspirasi atau ide dari suatu sumber dan ingin mencantumkan dalam sebuah kutipan secara bersamaan, atau mendapatkan data atau informasi dari sumber yang berbeda tapi menyatakan hal yang sama, maka tampilkan secara berurutan dalam tanda kurung dan masing-masing dipisah tanda titik koma (;). Contohnya sebagai berikut.

Menyajikan mata pelajaran secara jelas dimulai dari yang mudah, yang konkrit yang dapat ditangkap oleh akal pikiran peserta didik, baru kemudian secara bertahap dibawa kepada yang lebih sulit dan abstrak (Nawawi, 1980 p. 34; Wahyu, 2014, p. 234; Irawati, 2015, p. 231).

BAB X TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1.	ا	:	A	16.	ط	:	Th
2.	ب	:	B	17.	ظ	:	Zh
3.	ت	:	T	18.	ع	:	'
4.	ث	:	Ts	19.	غ	:	Gh
5.	ج	:	J	20.	ف	:	F
6.	ح	:	<u>H</u>	21.	ق	:	Q
7.	خ	:	Kh	22.	ك	:	K
8.	د	:	D	23.	ل	:	L
9.	ذ	:	Dz	24.	م	:	M
10.	ر	:	R	25.	ن	:	N
11.	ز	:	Z	26.	و	:	W
12.	س	:	S	27.	هـ	:	H
13.	ش	:	Sy	28.	ء	:	'
14.	ص	:	Sh	29.	ي	:	Y
15.	ض	:	Dh				

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
َ	a	Fathah
ِ	i	Kasrah
ُ	u	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijâl bukan ar-rijâl, (الدِّوَان) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syiddah: Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـيْ	ai	a dan i
ـَـوْ	au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	â	a dengan topi di atas
يَا	î	i dengan topi di atas
بُو	û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

4. Syiddah (*Tasydîd*)

Syiddah atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـّـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis ad-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

5. Ta Marbûthah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/

(lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marbûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na‘t*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâmî‘ah al-Islâmiyyah
3	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

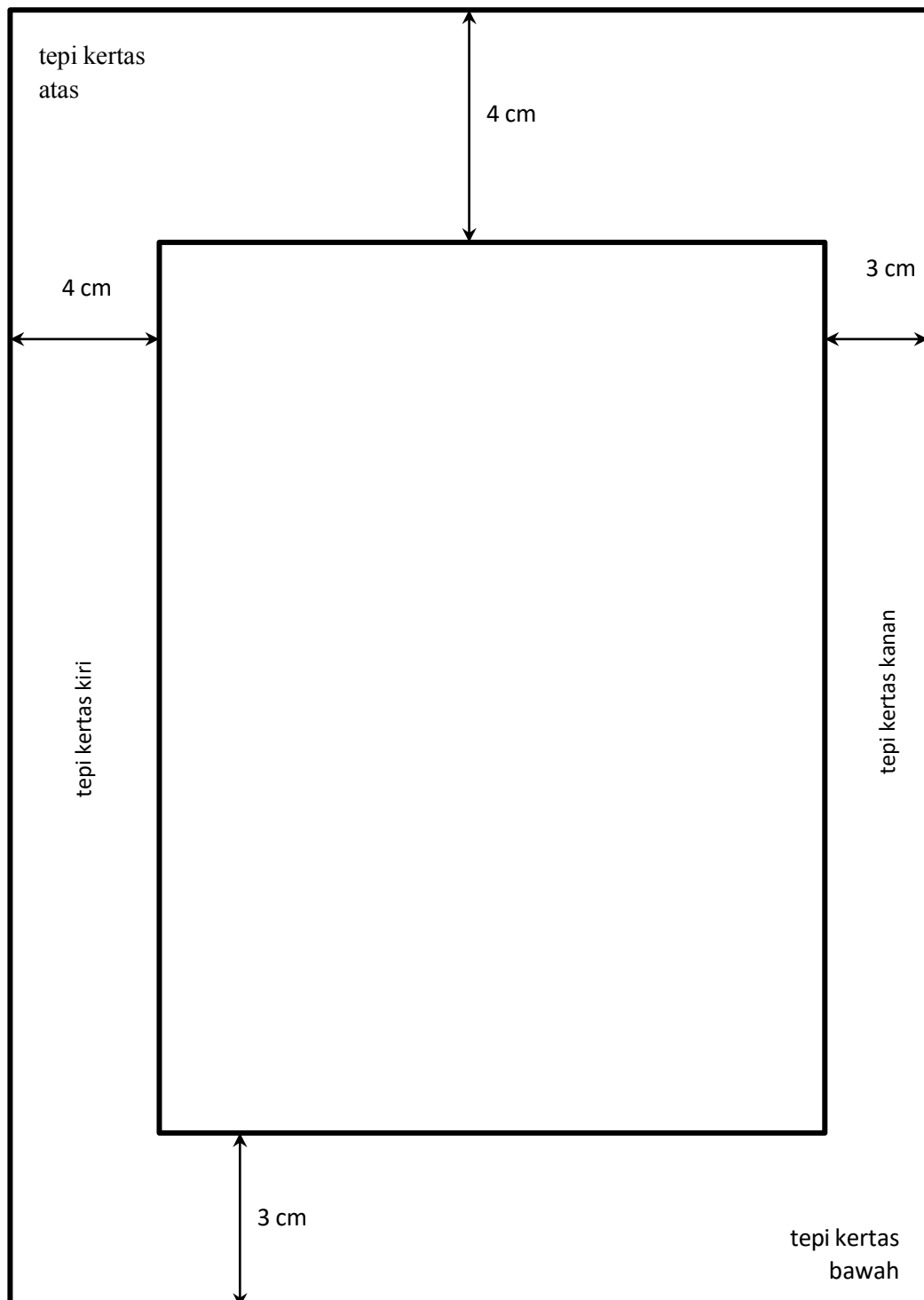
Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi‘l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al- <u>h</u> arakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤَيِّرُكُمُ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمَظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْطِطْلَاعِ	<u>h</u> ub al-istithlâ’
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَ	al-mâddah al-mashnû’ah min al-hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

Lampiran 1. Setting Kertas



Lampiran 2. Contoh Peringkat Sistem Penomoran

BAB

.....

A.

.....

.....

1.

.....

.....

a.

.....

.....

.....

b.

.....

.....

1)

.....

.....

2)

.....

.....

2.

.....

.....

B.

.....

.....

.....

1.....

.....

.....

2.....

.....

.....

a.

.....

.....

b.

.....

.....

1)

.....

a)

.....

b)

.....

2)

.....

3)

.....

a)

b)

.....

.....

(1)

.....

.....

(2)

.....

.....

(a)

.....

.....

(b)

.....

.....

Lampiran 3. Contoh Sampul Skripsi

JUDUL SKRIPSI

SKRIPSI

**OLEH
NAMA MAHASISWA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
TAHUN**

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Skripsi

JUDUL SKRIPSI

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas
 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
 (isi dengan bidang ilmu)

Oleh

Nama Mahasiswa

NIM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS
PROGRAM STUDI
BANJARMASIN
TAHUN

Lampiran 5. Contoh Sampul Tesis/Desertasi

JUDUL TESIS/DISERTASI

TESIS/DISERTASI

**OLEH
NAMA MAHASISWA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
TAHUN**

Lampiran 6. Contoh Halaman Judul Tesis/Disertasi

JUDUL TESIS/DISERTASI

Tesis/Disertasi

Diajukan kepada Pascasarjana UIN Antasari
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister/Doktor
..... (isi dengan bidang ilmu)

Oleh

Nama Mahasiswa

NIM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI

PASCASARJANA

PROGRAM STUDI

BANJARMASIN

TAHUN

Lampiran 7. Contoh Sampul Makalah

Tugas Terstruktur
(Nama Mata Kuliah)

Dosen Pengampu
(Nama Dosen Pengampu)

JUDUL MAKALAH

OLEH
NAMA MAHASISWA : NIM



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
PASCASARJANA/FAKULTAS
PRORAM STUDI
BANJARMASIN
TAHUN

Lampiran 8: Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jurusan/Program Studi :

Fakultas/Program :/Pascasarjana

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi/tesis/disertasi yang berjudul,

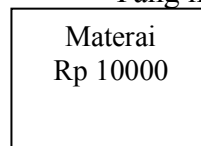
“.....”

adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi/tesis ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin,

Yang membuat pernyataan,



Tanda tangan

Nama

Lampiran 9. Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

No.		Halaman
2.1	Judul Tabel	13
2.2	Judul Tabel.....	21
2.3	Judul Tabel.....	22
4.1	Judul Tabel.....	34
4.2	Judul Tabel.....	35

Lampiran 10. Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nama. NIM. Judul Skripsi/Tesis/Disertasi) Pembimbing dan
Pembimbing, pada Program Studi Fakultas/Pascasarjana UIN
Antasari Banjarmasin. Tahun lulus

Kata kunci:

Isi abstrak:

1. Latar belakang/permasalahan
2. Tujuan penelitian
3. Metode penelitian
4. Hasil temuan

(diketik 1 spasi, maksimal 500 kata/1 halaman)

Lampiran 11. Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap :
2. Tempat dan Tanggal Lahir:
3. Agama :
4. Kebangsaan :
5. Status perkawinan :
6. Alamat :
7. No. HP/Alamat email :
8. Pendidikan :
 - a. lulus tahun
 - b. lulus tahun
 - c. lulus tahun
 - d. lulus tahun
 - e. lulus tahun
9. Orang Tua :

Ayah

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Ibu

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :
10. Saudara (jumlah saudara) :
11. Suami/Isteri

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :
12. Anak (jumlah anak) :
13. Pengalaman Organisasi/Kerja
 - a.
 - b.
14. Daftar Karya Ilmiah
 - a.
 - b.

Banjarmasin,

Penulis,

Lampiran 12: Format Penilaian Ujian Skripsi

FORM 1: WAWASAN DAN TEORI

Nama Mahasiswa :

N I M :

1. Penguasaan konsep masalah penelitian

- | | | |
|----------------------------|------------|----------------------|
| a. Sangat menguasai | = 80 - 100 | <input type="text"/> |
| b. Menguasai | = 70 - <80 | |
| c. Cukup menguasai | = 60 - <70 | |
| d. Tidak menguasai | = 50 - <60 | |
| e. Sangat kurang menguasai | = 0 - <50 | |

2. Kesesuaian teori yang dipakai dengan masalah yang hendak dipecahkan

- | | | |
|----------------------------|------------|----------------------|
| a. Sangat sesuai | = 80 - 100 | <input type="text"/> |
| b. Sesuai | = 70 - <80 | |
| c. Cukup sesuai | = 60 - <70 | |
| d. Tidak sesuai | = 50 - <60 | |
| e. Sangat kurang menguasai | = 0 - <50 | |

3. Penggunaan dan penguasaan aspek keislaman yang relevan

- | | | |
|---|------------|----------------------|
| a. Ada muatan keislaman, sangat dipahami relevansinya | = 80 - 100 | <input type="text"/> |
| b. Ada muatan keislaman, cukup dipahami relevansinya | = 70 - <80 | |
| c. Ada muatan keislaman, kurang dipahami relevansinya | = 60 - <70 | |
| d. Ada muatan keislaman, tetapi tidak relevan | = 50 - <60 | |
| e. Tidak muatan keislaman, yang dicantumkan | = 0 - <50 | |

4. Penguasaan teori yang ditulis dalam naskah

- | | | |
|----------------------------|-------------|----------------------|
| a. Sangat menguasai | = 80 - <100 | <input type="text"/> |
| b. Menguasai | = 70 - <80 | |
| c. Cukup menguasai | = 60 - <70 | |
| d. Tidak menguasai | = 50 - <60 | |
| e. Sangat kurang menguasai | = 0 - <50 | |

JUMLAH NILAI	RATA-RATA NILAI

Banjarmasin,

Penguji/Penilai,

Catatan Penguji :

.....

FORM 2: METODE DAN HASIL PENELITIAN

Nama Mahasiswa :
N I M :

NILAI

- | | | |
|---|------------|--|
| 1. Pemilihan Subjek Penelitian | | |
| a. Pemilihan subjek tepat, dan sangat menguasai alasannya | = 80 - 100 | |
| b. Pemilihan subjek tepat, dan menguasai alasannya | = 70 - <80 | |
| c. Pemilihan subjek tepat, dan cukup menguasai alasannya | = 60 - <70 | |
| d. Pemilihan subjek kurang tepat, dan kurang menguasai | = 50 - <60 | |
| e. Pemilihan subjek kurang tepat, dan sangat kurang menguasai dasar metodologinya | = 0 - <50 | |
| 2. Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data (TPD) | | |
| a. Antara data, sumber data dan TPD-nya | = 80 - 100 | |
| b. Antara data, sumber data dan TPD-nya sesuai saja | = 70 - <80 | |
| c. Antara data, sumber data dan TPD-nya cukup sesuai | = 60 - <70 | |
| d. d. Antara data, sumber data dan TPDnya kurang sesuai | = 50 - <60 | |
| e. Antara data, sumber data dan TPDnya sangat kurang sesuai | = 0 - <50 | |
| 3. Kesesuaian antara Sajian Data dan Masalah Pokok Penelitian | | |
| a. Sangat sesuai, dan penulis menguasai datanya | = 80 - 100 | |
| b. Sesuai, dan penulis cukup menguasai datanya | = 70 - <80 | |
| c. Cukup sesuai, dan penulis cukup menguasai datanya | = 60 - <70 | |
| d. Kurang sesuai, dan penulis kurang menguasai datanya | = 50 - <60 | |
| e. Sangat kurang sesuai, dan penulis tidak menguasai datanya | = 0 - <50 | |
| 4. Analisis Data dan Kesimpulan | | |
| a. Jelas dan tajam, sangat menguasai cara kerjanya | = 80 - 100 | |
| b. Jelas, menguasai cara kerjanya | = 70 - <80 | |
| c. Cukup jelas, cukup menguasai cara kerjanya | = 60 - <70 | |
| d. Kurang jelas, kurang menguasai cara kerjanya | = 50 - <60 | |
| e. Kurang jelas, penulis tidak menguasai cara kerjanya | = 0 - <50 | |

JUMLAH NILAI	RATA-RATA NILAI

Banjarmasin,
Penguji/Penilai,

Catatan Penguji :

.....

FORM 3: BAHASA, TEKNIK PENULISAN DAN PRESENTASI

Nama Mahasiswa :
N I M :

1. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar (penulisan kalimat, paragraf, kata, ejaan dan tanda baca)*
 - a. Sangat sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 80 – 100
 - b. Sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 70 - <80
 - c. Cukup sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 60 - <70
 - d. Tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 50 - <60
 - e. Sangat kurang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia = 0 - <50
2. Format dan Sistematisasi Penulisan
 - a. Sangat sesuai dengan buku pedoman penulisan = 80 – 100
 - b. Sesuai dengan buku pedoman penulisan = 70 - <80
 - c. Cukup sesuai dengan buku pedoman penulisan = 60 - <70
 - d. Tidak sesuai dengan buku pedoman penulisan = 50 - <60
 - e. Sangat kurang sesuai dengan buku pedoman penulisan = 0 - <50
3. Teknik Penulisan Kutipan :
 - a. Menggunakan manajemen referensi dan konsisten = 80 - 100
 - b. Menggunakan manajemen referensi, tetapi tidak konsisten = 70 - <80
 - c. Tidak menggunakan manajemen referensi, tetapi konsisten = 60 - <70
 - d. Tidak menggunakan manajemen referensi, kurang konsisten = 50 - <60
 - e. Tidak menggunakan manajemen referensi, tidak konsisten = 0 - <50
4. Presentasi/penyajian
 - a. Penjelasan lengkap, sistematis, dan tepat waktu = 80 – 100
 - b. Penjelasan kurang lengkap, kurang sistematis, dan tepat waktu = 70 - <80
 - c. Penjelasan kurang lengkap, kurang sistematis, dan tidak tepat waktu = 60 - <70
 - d. Penjelasan tidak lengkap, tidak sistematis, dan tidak tepat waktu = 50 - <60

JUMLAH NILAI	RATA-RATA NILAI

Banjarmasin,
Penguji/Penilai,

Catatan Penguji :

.....

* Jika skripsi ditulis dalam bahasa Arab atau Inggris, maka disesuaikan dengan kaidah yang berlaku dalam bahasa tersebut.

Petunjuk presentasi/penyajian:

1. Kelengkapan isi meliputi: (1) Latar belakang masalah, (2) Rumusan/Fokus masalah, (3) Tujuan penelitian, (4) Metode penelitian, (5) Temuan penelitian;
2. Penyampaian runtut dan jelas; dan
3. Waktu presentasi antara 10 – 15 menit.



Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin

Jl. A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70235
Telp. (0511) 3252829