

PEDOMAN KARYA ILMIAH

(SKRIPSI, MAKALAH DAN ARTIKEL JURNAL)



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ANTASARI
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
BANJARMASIN
2022

PEDOMAN KARYA ILMIAH (SKRIPSI, MAKALAH DAN ARTIKEL JURNAL)

Tim Penyusun:

Penanggungjawab : Dr. H. M. Abduh, MA
Ketua : Dr. Taufiqurrahman, S.Ag., M.Ed
Sekretaris : Anwar Fuadi, MA
Anggota-anggota : Dr. Hj. Halimatus Sakdiah, M.Si
Hj. Mariyatul NR, S.Ag., M.Si
Anita Ariani, S.Ag., M.Pd.I
Restu Khaliq, M.M
Nur Falikhah, S. Ant., M.Sc
Willy Ramadan, S.Pd, M.S.I

Editor:

Willy Ramadan, S.Pd, M.S.I

Layout & Desain Cover

Willy Ramadan, S.Pd, M.S.I Cetakan I: Oktober 2022

Diterbitkan Oleh :

Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
UIN Antasari Banjarmasin

KAMPUS FDIK UIN ANTASARI BANJARMASIN

JL. Jend. A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin
Kalimantan Selatan Telp. 0511-3250771

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT atas rampungnya buku Pedoman Karya Ilmiah bagi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Shalawat dan salam juga kami haturkan keharibaan junjungan kita nabi Muhammad SAW.

Buku ini disusun sebagai penuntun dan pedoman bagi mahasiswa dalam melakukan penulisan karya ilmiah, baik skripsi, makalah, dan artikel jurnal. Buku ini terdiri dari empat bagian, bagian pertama tentang Pendahuluan, bagian kedua tentang mekanisme pengajuan penulisan proposal skripsi dan ujian skripsi, bagian ketiga tentang sistematika penulisan skripsi, bagian keempat tentang teknik penulisan skripsi.

Penulis menyadari bahwa buku pedoman penulisan karya ilmiah skripsi ini tidak lepas dari kekurangan. Oleh karena itu saran dan kritik membangun sangat diharapkan. Semoga buku ini berfungsi dan bermanfaat sebagai pedoman pelaksanaan penulisan skripsi mahasiswa, sehingga dapat meningkatkan standar dan kualitas penelitian skripsi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Amin.

Banjarmasin, Oktober 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER.....	i
HALAMAN JUDUL.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Dasar Pemikiran.....	1
B. Ruang Lingkup Penulisan Karya Ilmiah.....	1
C. Tujuan dan Arah Penulisan Karya Ilmiah.....	3
D. Kode Etik.....	3
BAB II PENULISAN MAKALAH.....	5
A. Pengertian Makalah dan Karakteristiknya.....	5
B. Jenis Makalah.....	5
C. Sistematika Makalah.....	6
D. Format Penulisan Makalah.....	6
E. Penilaian Makalah.....	7
BAB III MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL DAN UJIAN SKRIPSI.....	8
A. Pengertian Proposal Skripsi.....	8
B. Syarat Pengajuan Skripsi.....	8
C. Sistematika Proposal Skripsi.....	8
D. Format Proposal Skripsi.....	12
E. Syarat Seminar Proposal Skripsi.....	12
F. Mekanisme Seminar.....	13
G. Persyaratan Penyusunan Skripsi.....	13
H. Bimbingan Skripsi.....	13
I. Permohonan Ujian Skripsi dan Pelaksanaan Ujian Skripsi.....	14
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI.....	17
A. Sistematika Penulisan Skripsi.....	17
B. Penjelasan Unsur-unsur Sistematika Penulisan Skripsi.....	21
BAB V TEKNIK PENULISAN SKRIPSI.....	32
A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan.....	32
B. Pengetikan.....	32
C. Sistem Penomoran.....	35
D. Bahasa dan Ejaan.....	36
BAB VI PENULISAN ARTIKEL JURNAL.....	41
A. Sistematika Artikel Jurnal.....	41
B. Format Penulisan Artikel Jurnal.....	41
BAB VII SITASI DAN REFERENSI.....	42
A. Pengertian Sitasi dan Referensi.....	42

B. Signifikansi Sitasi dan Referensi.....	42
C. Ketentuan Sitasi dan Referensi	42
D. Ketentuan Daftar Pustaka.....	46
E. Manajemen Sitasi dan Referensi	46
F. Unsur-Unsur Utama Sitasi dan Referensi.....	47

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	55
Lampiran 1 : Pedoman Transliterasi	55
Lampiran 2 : Setting Kertas	57
Lampiran 3 : Contoh Sampul Skripsi.....	58
Lampiran 4 : Contoh Halaman Judul Skripsi.....	59
Lampiran 5 : Contoh Sampul Makalah	60
Lampiran 6 : Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan.....	61
Lampiran 7 : Contoh Lembar Persetujuan	62
Lampiran 8 : Contoh Lembar Pengesahan	63
Lampiran 9 : Contoh Halaman Daftar Tabel.....	64
Lampiran 10: Contoh Abstrak.....	65
Lampiran 11 : Contoh Halaman Daftar Isi.....	66
Lampiran 12: Daftar Riwayat Hidup.....	68
Lampiran 13: Format Penilaian Ujian Skripsi	69

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Visi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi adalah “Menjadi pusat pengembangan Ilmu Dakwah dan Komunikasi yang Unggul dan Berakhlak Tahun 2025. Selanjutnya bentuk pertanggungjawaban dari visi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi tersebut adalah dengan melaksanakan tridarma perguruan tinggi, membangun suprastruktur, manajemen, sumber daya manusia dan infrastruktur kelembagaan yang berkualitas yang sesuai dengan perkembangan masyarakat dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Oleh karena itu bentuk pedoman-pedoman akademis sangat diperlukan dan penting dalam mewujudkan visi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Salah satu bentuk pedoman akademis tersebut adalah pedoman penulisan karya ilmiah skripsi yang merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari.

Penulisan skripsi bagi mahasiswa selama ini telah diatur dalam Pedoman berdasarkan SK Rektor IAIN Antasari Nomor 89 tahun 1995, yang kemudian mengalami beberapa kali perubahan seperti Pedoman Penulisan Skripsi UIN Antasari Tahun 2017 dan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Makalah, Skripsi, Tesis dan Disertasi) tahun 2018. Namun, akhirnya pada tahun 2021, melalui SK Rektor UIN Antasari nomor 722 A Tahun 2021, Revisi dilakukan Kembali dengan judul Pedoman Karya Ilmiah (Makalah, Artikel Jurnal, Penelitian, Skripsi, Tesis, dan Disertasi).

Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi sebagai salah satu fakultas yang ada di UIN Antasari tentunya memiliki karakteristik tersendiri yang berbeda dengan fakultas-fakultas yang ada di lingkungan UIN Antasari, terutama dalam bidang pengembangan keilmuan, sesuai dengan jurusan-jurusan yang ada di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi yaitu jurusan Bimbingan Penyuluhan Islam, jurusan Komunikasi Penyiaran Islam, dan jurusan Manajemen Dakwah.

Oleh karena itu, perlu dibuat pedoman penulisan skripsi yang relevan dengan keilmuan yang ada di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, tentu dengan tetap mengacu pada Pedoman UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2022. Pedoman Karya Ilmiah ini sangat penting bagi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari untuk meningkatkan mutu karya ilmiah, mengembangkan ilmu-ilmu keislaman dan kedakwaan, sekaligus untuk mengembangkan kultur ilmiah yang kondusif.

Buku Pedoman ini difokuskan bagi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi jenjang strata satu. Pedoman ini diharapkan dapat memberikan arahan dan menjadi pegangan yang jelas bagi dosen dalam membimbing mahasiswa dan menjadi acuan mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi dalam melakukan penelitian dan publikasi. Meskipun demikian, untuk lebih memperdalam wawasan tentang penulisannya, mahasiswa tetap dianjurkan untuk membaca buku-buku pedoman karya ilmiah lainnya yang relevan.

B. Ruang Lingkup Penulisan Karya Ilmiah

Penulisan karya ilmiah seperti Skripsi merupakan salah satu ciri pokok kegiatan akhir mahasiswa perguruan tinggi terutama pada jenjang strata satu. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana dalam bidang disiplin ilmu tertentu.

Secara umum karya ilmiah skripsi jenjang S1 berbeda dengan tesis jenjang S2 dan disertasi jenjang S3, baik pada substansi permasalahan, kedalaman, keluasan, kebaruan, bobot, kajian teori, pendekatan dan metodologi penelitian, hasil penelitian, orisinalitas dan kemandirian dalam melaksanakan penelitian. Penulisan skripsi dilakukan dengan penalaran ilmiah atau penelitian dengan pendekatan monodisiplin dengan tujuan untuk membuktikan kebenaran ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Hal tersebut mengacu pada Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Karya ilmiah skripsi ini ditulis berdasarkan hasil penelitian kualitatif lapangan, penelitian kepustakaan, penelitian kuantitatif, penelitian eksperimen, penelitian tindakan ataupun hasil penelitian pengembangan. Hasil penelitian lapangan adalah jenis penelitian yang berorientasi kepada pengumpulan data empiris di lapangan. Ditinjau dari pendekatan yang digunakan, penelitian lapangan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif. Penelitian kuantitatif adalah suatu penelitian yang pada dasarnya menggunakan pendekatan deduktif—induktif. Pendekatan ini berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, ataupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, kemudian dikembangkan menjadi permasalahan-permasalahan beserta pemecahan-pemecahannya yang diajukan untuk memperoleh pembenaran (verifikasi) dalam bentuk dukungan data empiris di lapangan.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri naturalistik yang penuh keotentikan.

Penelitian kepustakaan adalah telaah yang dilaksanakan untuk memecahkan suatu masalah yang pada dasarnya bertumpu pada penelaahan kritis dan mendalam terhadap bahan-bahan pustaka relevan. Telaah pustaka semacam ini biasanya dilakukan dengan cara mengumpulkan data atau informasi dari berbagai sumber pustaka yang kemudian disajikan dengan cara baru dan atau untuk keperluan baru. Dalam hal ini bahan-bahan pustaka itu diperlakukan sebagai sumber ide untuk menggali pemikiran atau gagasan baru, sebagai bahan dasar untuk melakukan deduksi dari pengetahuan yang telah ada, sehingga kerangka teori baru dapat dikembangkan, atau sebagai dasar pemecahan masalah.

Penelitian eksperimen merupakan penelitian yang dilaksanakan dengan melakukan manipulasi (treatment) yang bertujuan untuk mengetahui akibat manipulasi terhadap perilaku individu yang diamati. Pemberian perlakuan merupakan kekhasan penelitian eksperimen. Penelitian ini bersifat prediktif, yaitu meramalkan akibat dari suatu manipulasi terhadap variabel terikatnya. Dengan

eksperimen dapat diketahui efek yang ditimbulkan dari suatu perlakuan yang diberikan secara sengaja oleh peneliti.

Penelitian pengembangan (research and development) adalah kegiatan penelitian yang menghasilkan rancangan atau produk yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah-masalah aktual. Dalam hal ini, kegiatan pengembangan ditekankan pada pemanfaatan teori-teori, konsep-konsep, prinsip-prinsip, atau temuan-temuan penelitian untuk memecahkan masalah.

Sedangkan Makalah dan Artikel Jurnal adalah karya tulis ilmiah yang memuat pemikiran tentang suatu masalah atau topik tertentu yang ditulis secara sistematis dan runtut. Ini juga merupakan bagian dari kegiatan akademik mahasiswa dalam perkuliahan. Adapun artikel jurnal, dalam hal ini, merupakan tugas akhir yang harus dipublikasi oleh mahasiswa

C. Tujuan dan Arah Pedoman Karya Ilmiah

Pedoman penulisan karya ilmiah ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mengembangkan wawasan pengetahuan mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin tentang sistematika, format, dan teknik penulisan karya ilmiah akademik, berupa makalah, artikel jurnal, dan skripsi.
2. Mengembangkan potensi akademik mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi 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, dan skripsi.
4. Menetapkan standarisasi dalam penyusunan karya ilmiah oleh mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin

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

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

Adapun wujud karya ilmiah skripsi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi diarahkan kepada:

1. Pengembangan ilmu-ilmu keislaman dan disiplin ilmu kedakwaan dan komunikasi, yang mencakup didalamnya kajian bimbingan penyuluhan Islam, komunikasi Islam, dan manajemen dakwah dalam konteks kultur masyarakat Banjar
2. Pembekalan pengetahuan metodologi, dan kemampuan mengkaji serta meneliti ilmu-ilmu keislaman dan ilmu kedakwaan
3. Pembentukan karakter dan kultur ilmiah yang komitmen dengan nilai-nilai Ilahiyah

D. Kode Etik

Kode etik merupakan seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah skripsi. Norma ini berkaitan dengan teknik penulisan, pengutipan, penyebutan sumber data baik responden atau informan, perizinan tempat penelitian, perizinan terhadap bahan yang digunakan.

Dalam penulisan karya ilmiah skripsi, peneliti harus memperhatikan isi, sistematika dan format penulisan skripsi, penggunaan bahasa, ejaan dan tanda baca.

Peneliti juga harus memperhatikan cara menyajikan gambar dan penggunaan tabel, serta cara mencantumkan sumber rujukan

Peneliti harus jujur menyebutkan sumber rujukan yang digunakan dalam penelitian skripsi. Peneliti yang mengambil atau pengutip pendapat atau pikiran orang lain tanpa mencantumkan sumber rujukan dapat diidentikkan dengan plagiat. Plagiat merupakan tindak kecurangan berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai hasil pemikiran sendiri. Oleh karena itu peneliti harus mencantumkan sumber kutipan yang dipakai, termasuk pengambilan sumber bacaan, informasi atau gambar dari website. Selain itu, peneliti juga harus membuat pernyataan tertulis bahwa karya ilmiah skripsi yang dibuat benar-benar merupakan hasil karya sendiri (contoh terlampir).

Perizinan penelitian merupakan bagian dari kode etik penelitian. Seorang peneliti sebelum melakukan penelitian haruslah meminta izin penelitian kepada orang yang diteliti. Permintaan izin dilakukan secara tertulis. Peneliti juga harus menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian (responden atau informan) dengan memperhatikan pencantuman nama sumber data baik responden maupun informan. Apabila pencantuman nama dapat merugikan responden atau informan, maka pencantuman nama tidak boleh dilakukan. Sebagai gantinya, peneliti dapat mencantumkan nama samaran atau dalam bentuk kode. Jadi peneliti tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek penelitian, kecuali seizin subjek penelitian.

BAB II 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.

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.

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. 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 2.1. 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 III
MEKANISME
PENGAJUAN PROPOSAL DAN UJIAN SKRIPSI

A. Pengertian Proposal Skripsi

Sebelum melakukan penelitian, peneliti/mahasiswa perlu membuat proposal penelitian. Proposal penelitian adalah suatu usulan rancangan penelitian untuk menyusun karya tulis ilmiah skripsi mengenai pokok masalah tertentu dalam bidang keilmuan yang dikembangkan oleh fakultas. Dalam membuat proposal penelitian skripsi, ada tiga hal utama yang harus tercantum, yaitu; apa yang diteliti, mengapa sesuatu diteliti dan bagaimana menelitinya.

Proposal penelitian skripsi harus dibuat oleh mahasiswa karena berfungsi sebagai penuntun peneliti mengenai apa yang diteliti, mengapa sesuatu diteliti dan bagaimana menelitinya. Selain itu, bagi penelitian kolaboratif, proposal skripsi berfungsi sebagai alat komunikasi antar peneliti.

B. Syarat Pengajuan Proposal Skripsi

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 (Sudah menyelesaikan mata kuliah minimal 100 sks)
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.

C. Sistematika Proposal Skripsi

Sistematika penulisan proposal skripsi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi disusun sesuai dengan pendekatan penelitian yang dilakukan, yaitu:

1. Sistematika penulisan proposal skripsi penelitian lapangan Kualitatif

Bagian awal proposal skripsi terdiri dari:

- Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas, Prodi, Nama Kota, Tahun.
- Halaman Daftar Isi

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari:

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi/Kegunaan Penelitian

- E. Definisi Operasional/Istilah
- F. Penelitian Terdahulu (jika ada)
- G. Sistematika Penulisan
- H. Kajian Teori/Tinjauan Pustaka
- I. Metode Penelitian
 - 1. Pendekatan dan Jenis Penelitian
 - 2. Subjek dan Objek Penelitian/ Populasi dan Sampel Penelitian
 - 3. Lokasi Penelitian
 - 4. Data dan Sumber Data Teknik Pengumpulan
 - 5. Data Analisis Data
 - 6. Pengecekan Keabsahan Data

Bagian akhir proposal skripsi terdiri dari:

Daftar Pustaka Sementara
Daftar Riwayat Hidup

2. **Sistematika penulisan proposal skripsi penelitian Kuantitatif**

Bagian awal proposal skripsi terdiri dari:

- Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas, Prodi, Nama Kota, Tahun.
- Halaman Daftar Isi

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari:

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Hipotesis Penelitian (jika ada)
- E. Asumsi Penelitian (jika ada)
- F. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
- G. Definisi Operasional/Istilah
- H. Penelitian Terdahulu (jika ada)
- I. Sistematika Penulisan
- J. Kajian Teori/Tinjauan Pustaka
- K. Metode Penelitian
 - 1. Rancangan/ Desain Penelitian
 - 2. Populasi dan Sampel Penelitian
 - 3. Instrumen Penelitian
 - 4. Teknik Pengumpulan Data
 - 5. Uji Coba Alat Ukur (jika diperlukan)
 - 6. Teknik Analisis Data
- Daftar Pustaka Sementara
- Daftar Riwayat Hidup

3. **Sistematika Penulisan proposal skripsi penelitian Kepustakaan**

Bagian awal proposal skripsi terdiri dari:

- Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas, Prodi, Nama Kota, Tahun.
- Halaman Daftar Isi

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari:

- A. Latar Belakang Masalah

- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
- E. Definisi Istilah
- F. Penelitian Terdahulu (jika ada)
- G. Kerangka Teori (tentatif)
- H. Sistematika Penulisan
- I. Kajian Teori/Tinjauan Pustaka
- J. Metode Penelitian
 - 1. Pendekatan Penelitian
 - 2. Subjek dan Objek Penelitian
 - 3. Data dan Sumber Data
 - 4. Teknik Pengumpulan Data
 - 5. Analisis Data

Bagian akhir proposal skripsi terdiri dari:

- Daftar Pustaka Sementara
- Daftar Riwayat Hidup

4. **Sistematika penulisan proposal skripsi penelitian Eksperimen**

Bagian awal proposal skripsi terdiri dari:

- Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas, Prodi, Nama Kota, Tahun.
- Halaman Daftar Isi

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari:

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Hipotesis Penelitian (jika ada)
- E. Asumsi Penelitian (jika diperlukan)
- F. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
- G. Definisi Operasional/Istilah
- H. Penelitian Terdahulu
- I. Sistematika Penulisan
- J. Kajian Teori/Tinjauan Pustaka
- K. Metode Penelitian
 - 1. Rancangan/ Desain Penelitian
 - 2. Tempat dan Subjek Penelitian
 - 3. Prosedur Perlakuan Penelitian
 - 4. Instrumen Penelitian
 - 5. Pengumpulan Data
 - 6. Analisis Data

Bagian akhir proposal skripsi terdiri dari:

- Daftar Pustaka Sementara
- Daftar Riwayat Hidup

5. **Sistematika penulisan proposal skripsi penelitian Tindakan**

Bagian awal proposal skripsi terdiri dari:

- Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas, Prodi, Nama Kota, Tahun.

- Halaman Daftar Isi

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari:

- Latar Belakang Masalah
- Rumusan Masalah
- Tujuan Penelitian
- Signifikansi/Kegunaan Penelitian
- Ruang Lingkup Permasalahan
- Definisi Operasional/Istilah
- Kajian Teori/Tinjauan Pustaka
- Sistematika Penulisan
- Metode Penelitian
 - Pendekatan Penelitian
 - Kehadiran dan Peran Peneliti di Lapangan
 - Kancah Penelitian dan Subjek Penelitian
 - Data dan Sumber Data
 - Instrumen Penelitian
 - Pengumpulan Data
 - Prosedur Penelitian
 - Analisis Data, Evaluasi dan Refleksi

Bagian akhir proposal skripsi terdiri dari:

- Daftar Pustaka Sementara
- Daftar Riwayat Hidup

6. **Sistematika penulisan proposal skripsi Penelitian dan Pengembangan**

Bagian awal proposal skripsi terdiri dari:

- Halaman Sampul yang memuat judul, logo UIN, Nama, NIM, Universitas, Fakultas, Prodi, Nama Kota, Tahun.

- Halaman Daftar Isi

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari:

- Latar Belakang Masalah
- Rumusan Masalah/ Fokus Penelitian
- Tujuan Penelitian & Pengembangan
- Spesifikasi Produk yang Diharapkan
- Asumsi dan Keterbatasan Penelitian & Pengembangan
- Definisi Operasional/Istilah
- Kajian Teori/Tinjauan Pustaka
- Metode Penelitian & Pengembangan
 - Pendekatan Penelitian
 - Tempat dan Waktu Penelitian
 - Subjek dan Objek Penelitian
 - Jenis Data dan Sumber Data
 - Instrumen Penelitian
 - Langkah-langkah/Prosedur Penelitian & Pengembangan
 - Analisis Data

Bagian akhir proposal skripsi terdiri dari:

- Daftar Pustaka Sementara
- Daftar Riwayat Hidup

D. Format Proposal Skripsi

Format penulisan proposal skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi mengikuti format UIN Antasari dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proposal hanya terdiri dari satu bagian, yang berisi sekitar 10 s.d 20 halaman
- b. Proposal diketik dengan menggunakan jenis font *Times New Roman* ukuran 12 point dengan spasi ganda pada kertas HVS putih ukuran A4s (21.5 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;
- c. Ketentuan penulisan proposal lebih lanjut mengikut ketentuan penulisan skripsi.

Proposal skripsi yang dibuat mahasiswa harus mendapat arahan dari dosen *penasehat* akademik, dan juga persetujuan mengajukan proposal kepada Tim Biro Skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi untuk diseleksi. Proposal skripsi mahasiswa akan diseleksi dalam sidang proposal skripsi oleh Tim Biro Skripsi. Hasil sidang akan diumumkan secara tertulis. Bagi mahasiswa yang lulus atau diterima proposal skripsinya akan mendapat surat persetujuan desain proposal skripsi, sekaligus ditetapkan dosen pembimbing skripsinya oleh Tim Biro Skripsi. Selanjutnya mahasiswa dapat berkonsultasi kepada pembimbing terkait dengan desain proposal skripsi dan melaksanakan seminar proposal skripsi.

E. Syarat Seminar Proposal Skripsi

Seminar proposal adalah suatu forum yang membahas tentang rencana penyusunan skripsi dalam rangka memperoleh masukan untuk kesempurnaan dan kelancaran penulisan. Pelaksanaan seminar proposal diatur dan ditentukan oleh Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan seminar proposal skripsi harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pernah mengikuti seminar proposal sebelumnya sekurang-kurangnya 2 kali sebagai Pembahas Utama dan 5 kali sebagai Pembahas Umum, yang dibuktikan dengan lembar kegiatan seminar yang telah diparaf oleh Moderator Seminar.
2. Proposal yang diajukan telah dinyatakan diterima/lulus seleksi oleh Tim Biro Skripsi atau Prodi
3. Mendapat persetujuan secara tertulis dari Pembimbing I dan Pembimbing II untuk melaksanakan seminar
4. Mendaftar seminar kepada Tim Biro Skripsi/Prodi untuk mendapatkan jadwal seminar, surat panggilan maju seminar proposal skripsi yang ditujukan kepada mahasiswa yang bersangkutan, surat undangan seminar proposal skripsi yang tujuan kepada pembimbing dan moderator, dan blanko absen peserta seminar.
5. Seminar yang dilaksanakan harus dihadiri oleh moderator dari unsur fakultas, pembimbing, dan minimal 5 (delapan) orang mahasiswa/(i) yang bertindak sebagai Pembahas Utama dan Pembahas Umum serta sebagai partisipan biasa.
6. Fotocopy KTM 1 lembar.
7. Fotocopy proposal 10 eksamplar (untuk pembimbing, moderator dan peserta seminar).

Bagi mahasiswa yang telah melaksanakan seminar desain proposal skripsi akan

mendapatkan Surat Keterangan Seminar dan Berita Acara Seminar dari Tim Biro Skripsi/Prodi sebagai bukti telah melaksanakan seminar dan sebagai masukan perbaikan proposal skripsi.

F. Mekanisme Seminar

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 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).
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.
4. Berita acara hasil sidang ditulis oleh moderator dalam seminar/ujian proposal skripsi.

G. Persyaratan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa yang menyusun skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa tercatat dalam semester yang bersangkutan
2. Telah lulus mata kuliah mencapai sekurang-kurangnya 100 SKS
3. Telah melaksanakan seminar proposal skripsi
4. Memperbaiki/merivisi proposal skripsi sesuai dengan masukan yang diperoleh dalam seminar proposal skripsi
5. Membuat surat izin penelitian dan mendapat persetujuan penelitian di tempat penelitian dilaksanakan
6. Penyusunan proposal skripsi dilakukan dibawah bimbingan pembimbing
7. Mahasiswa harus membawa buku jurnal bimbingan skripsi yang disediakan fakultas (terdapat dalam buku kemajuan studi) dan menulis saran yang diberikan kedua pembimbing.

H. Bimbingan Skripsi

Bimbingan skripsi adalah arahan yang diberikan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa penyusun skripsi menyangkut isi skripsi, teknik penulisan dan metodologi penelitian. Penulisan skripsi dibimbing oleh 2 orang pembimbing. Adapun syarat dan tugas pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing adalah tenaga akademik Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari (dosen tetap) yang memenuhi syarat berikut:
 - a. Berjabatan minimal Lektor atau berijazah S- 2
 - b. Berijazah S-3 (tanpa memperhatikan pangkat/jabatan)
2. Dalam hal tertentu, pimpinan fakultas dapat menunjuk pembimbing dari tenaga akademik di luar ketentuan di atas yang dinilai memiliki keahlian yang diperlukan, baik bertugas di dalam maupun di luar lingkungan fakultas/universitas.
3. Penunjukan pembimbing dilakukan oleh Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi

- bersamaan dengan persetujuan proposal skripsi
4. Seorang pembimbing skripsi maksimal membimbing 10 orang mahasiswa dalam satu semester. Apabila pada semester berikutnya tidak ada yang selesai, maka tidak boleh ditambah lagi.
 5. Tugas pembimbing meliputi:
 - a. Mengarahkan, mengoreksi, dan menyetujui permasalahan dan kerangka skripsi
 - b. Menunjukkan sumber-sumber bacaan dan teori yang relevan dengan topik skripsi
 - c. Memberikan petunjuk tentang metode penelitian
 - d. Mengoreksi hasil akhir dari konsep skripsi
 - e. Memberikan persetujuan kepada fakultas bahwa skripsi dapat diujikan.
 - f. Pembagian tugas pembimbing ditentukan atas kesepakatan antara pembimbing I dan Pembimbing II.
 6. Pergantian pembimbing dapat dilakukan oleh dekan dengan mempertimbangkan salah satu keadaan berikut:
 - a. Pembimbing yang bersangkutan berhalangan melaksanakan tugasnya lebih dari 2 bulan
 - b. Usul dari mahasiswa yang bersangkutan setelah mendengar penjelasannya dari pembimbing semula.
 - c. Pembimbing yang bersangkutan menyatakan mengundurkan diri atau meninggal dunia.
 7. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi dilakukan setelah proposal disetujui oleh fakultas hingga selesai, atau masa studi mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan sudah berakhir

I. Permohonan Ujian Skripsi dan Pelaksanaan Ujian Skripsi

Ujian skripsi adalah penilaian terhadap kemampuan akademik mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan skripsi yang ditulisnya pada suatu sidang ujian. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam ujian skripsi, yaitu:

1. Pelaksanaan Ujian Skripsi
 - a. Ujian skripsi dilaksanakan oleh Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
 - b. Dalam operasionalnya Dekan membuat keputusan tentang panitia penyelenggara ujian skripsi atas usul jurusan
 - c. Tim penguji skripsi ditetapkan dengan surat keputusan dekan, berjumlah 4 orang, terdiri atas:
 - 1) Satu orang ketua merangkap anggota yang diambil dari unsur pimpinan fakultas
 - 2) Pembimbing sebagai anggota
 - 3) Atau satu orang dosen yang ditetapkan berdasarkan keahlian minimal berpangkat Lektor dengan pendidikan S-2, atau Asisten Ahli dengan pendidikan S-3
 - d. Naskah skripsi paling lambat sudah diterima oleh anggota tim penguji 3 hari sebelum tanggal pelaksanaan ujian
 - e. Ujian skripsi dapat diulang berdasarkan pertimbangan tim penguji
 - f. Ketika penguji berhalangan, dekan dapat menunjuk penguji lain sebagai pengganti

- g. Ujian skripsi dicatat oleh seorang natulen yang ditunjuk oleh fakultas
- h. Pakaian:
 - 1) Tim penguji pria mengenakan pakaian sipil lengkap (kemeja berdasi, jas dan peci), sedangkan untuk penguji wanita mengenakan busana muslimah
 - 2) Mahasiswa yang diuji berpakaian sipil lengkap, sedangkan wanita berpakaian muslimah.
- 2. Komponen yang dinilai dan pembobotannya. Komponen yang dinilai meliputi 4 aspek, yaitu:
 - a. Wawasan pengetahuan yang berhubungan dengan isi skripsi dan kemampuan berargumentasi secara ilmiah, diberi bobot 3
 - b. Kedalaman dan relevansi teori yang dipakai, diberi bobot 2
 - c. Metode dan hasil penelitian, diberi bobot 3
 - d. Bahasa dan teknik penulisan, diberi bobot 2
- 3. Syarat-syarat Ujian Skripsi
Mahasiswa yang ingin mengajukan ujian skripsi harus memenuhi syarat-syarat berikut:
 - a. Selesai menyusun skripsi yang disetujui oleh pembimbing serta diketahui oleh ketua jurusan
 - b. Memprogramkan skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS) dalam semester yang bersangkutan
 - c. Telah lulus semua mata kuliah, praktikum, Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan beban akademik lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan atau sertifikat
 - d. Telah lulus ujian komprehensif yang ditetapkan fakultas
 - e. Masih mempunyai hak untuk menyelesaikan studinya.
- 4. Prosedur Ujian Skripsi
Ada beberapa prosedur yang harus diikuti dalam ujian skripsi, yaitu:
 - a. Mendaftar diri dengan mengisi formulir ujian skripsi
 - b. Penyerahan formulir pendaftaran ujian skripsi harus disertai:
 - 1) Fotocopy KTM terakhir yang berlaku atau tanda bukti pembayaran SPP semester terakhir
 - 2) Naskah skripsi sebanyak 5 (lima) rangkap dijilid dalam map jepit plastik
 - 3) Surat persetujuan dosen pembimbing untuk diujikan
 - 4) Keterangan telah menyelesaikan seluruh mata kuliah disertai transkrip nilai sementara
 - 5) Tanda bukti lulus ujian komprehensif
 - 6) Surat keterangan memperoleh SKK atau transkrip Satuan Kredit Kegiatan Ekstra Kurikuler
 - 7) Fotocopy sertifikat keterampilan khusus/LKK yang disyaratkan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
 - 8) Fotocopy ijazah terakhir.
 - 9) Pas foto hitam putih ukuran 4 x 6 sebanyak 6 lembar dan 3 x 4 sebanyak 4 lembar tanpa sisi (laki-laki memakai jas + dasi, perempuan memakai sanggul dan jika memakai jilbab harus melampirkan Surat Pernyataan Berjilbab dengan materai 10.000).
- 5. Hak dan Kewajiban Penguji

- a. Hak penguji:
 - 1) Mengajukan pertanyaan, koreksi, serta tanggapan kritis terhadap skripsi
 - 2) Memberikan saran dan mendudukan permasalahan
 - 3) Memberikan penilaian hasil ujian skripsi
 - b. Kewajiban penguji:
 - 1) Ketua sidang: a) membuka, menskors dan menutup ujian; b) mengatur dan mengarahkan jalannya sidang, c) mengumumkan hasil sidang
 - 2) Anggota tim penguji: a) melaksanakan tugas menguji sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh fakultas, b) memberikan penilaian terhadap kemampuan mahasiswa secara objektif, c) penguji yang berhalangan hadir, mengembalikan naskah skripsi kepada fakultas sekurang-kurangnya 1 hari sebelum pelaksanaan ujian
 - 3) Tim penguji mengeluarkan Surat Keputusan kelulusan bagi mahasiswa ujian yang lulus
6. Hak dan Kewajiban
- a. Hak mahasiswa yang diuji
 - 1) Memberikan penjelasan dan argumentasi sesuai dengan prinsip- prinsip ilmiah
 - 2) Melalui ketua sidang, mahasiswa mengajukan keberatan untuk memberikan jawaban terhadap pertanyaan atau saran dari salahseorang penguji yang dinilai tidak relevan dengan isi skripsi
 - 3) Meminta penjelasan kembali kepada penguji terhadap pertanyaan atau koreksi yang dianggapnya tidak jelas
 - 4) Berbeda pendapat dengan penguji
 - b. Kewajiban mahasiswa yang diuji
 - 1) Memberikan jawaban atas pertanyaan penguji
 - 2) Menerima koreksi dan saran penguji sesuai dengan substansi skripsi
 - 3) Melakukan revisi atau perbaikan sesuai dengan hasil kesimpulan ujian

7. Natulen

Ujian skripsi dibantu oleh natulen. Natulen skripsi dapat diangkat dari timpenguji, tenaga edukatif atau tenaga administratif, dengan tugas:

- a. Mencatat hal-hal penting selama ujian berlangsung
- b. Membuat rekapitulasi nilai ujian setelah semua nilai terkumpul
- c. Mengisi berita acara ujian skripsi untuk ditandatangani oleh tim penguji
- d. Menyerahkan catatan revisi ujian kepada mahasiswa

8. Nilai Ujian Skripsi

Aspek penilaian ujian skripsi meliputi: wawasan pengetahuan yang berhubungan dengan isi skripsi dan kemampuan berargumentasi secara ilmiah (bobot 3), kedalaman dan relevansi teori yang dipakai (bobot 2), Metode dan hasil penelitian (bobot 3), bahasa dan teknik penulisan (bobot 2). Dalam perhitungan nilai ujian skripsi, masing-masing penguji memberikan nilai untuk 1 (satu) aspek penilaian sesuai dengan ketetapan. Nilai setiap aspek penilaian dari masing- masing penguji dikali bobot kemudian dibagi 10 (sepuluh) menghasilkan nilai akhir.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

A. Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penulisan skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi secara umum mengacu pada Pedoman Karya Ilmiah UIN Antasari Banjarmasin tahun 2021. Sistematika penulisan skripsi dibagi menjadi tiga bagian: bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

Bagian awal skripsi terdiri atas:

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 inti isi skripsi dibedakan berdasarkan jenis penelitian. Pada Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi ini diuraikan isi skripsi dalam bentuk penelitian lapangan kualitatif, penelitian lapangan kuantitatif, dan penelitian kepustakaan, penelitian eksperimen, penelitian tindakan kelas, dan penelitian pengembangan sebagai berikut:

1. Isi Skripsi Hasil Penelitian Kualitatif

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah/Fokus Permasalahan
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
- E. Definisi Operasional/Istilah
- F. Penelitian Terdahulu (jika ada)
- G. Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Tinjauan teori tentang permasalahan yang diteliti
- B. Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
- B. Subjek dan Objek Penelitian/Populasi dan Sampel Penelitian
- C. Lokasi Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data

- F. Analisis Data
- G. Pengecekan Keabsahan Data
- BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - A. Hasil Penelitian
 - B. Pembahasan
- BAB V PENUTUP
 - A. Simpulan
 - B. Saran-saran

2. Isi Skripsi Hasil Penelitian Kuantitatif

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Hipotesis Penelitian (jika ada)
 - E. Asumsi Penelitian (jika diperlukan)
 - F. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
 - G. Definisi Operasional/Istilah
 - H. Penelitian Terdahulu (jika ada)
 - I. Sistematika Penulisan
- BAB II KAJIAN TEORI
 - A. Kajian teori yang berkaitan dengan variabel-variabel
 - B. Model Konseptual Penelitian
- BAB III METODE PENELITIAN
 - A. Rancangan/ Desain Penelitian
 - B. Populasi dan Sampel Penelitian
 - C. Data dan Sumber Data
 - D. Teknik Pengumpulan Data
 - E. Instrumen Penelitian
 - F. Uji Coba Alat Ukur (jika diperlukan)
 - G. Teknik Analisis Data
- BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - A. Hasil Penelitian
 - B. Pembahasan
- BAB V PENUTUP
 - A. Simpulan
 - B. Saran-saran

3. Isi Skripsi Hasil Penelitian Kepustakaan

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
 - E. Definisi Istilah
 - F. Penelitian Terdahulu (jika ada)
 - G. Kerangka Teori (tentatif)
 - H. Sistematika Penulisan

- BAB II KAJIAN TEORI
(Berisi tentang deskripsi umum tentang tokoh/kitab/konsep yang diteliti)
- BAB III METODE PENELITIAN
 - A. Pendekatan Penelitian
 - A. Subjek dan Objek Penelitian
 - B. Data dan Sumber Data
 - C. Teknik Pengumpulan Data
 - D. Analisis Data
- BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - B. Hasil Penelitian (berisi tentang hasil kajian dan pemetaan pokok penelitian)
 - C. Pembahasan Hasil Penelitian (berisi tentang analisis kritis tentang kajian/tokoh/kitab/konsep yang diteliti)
- BAB V PENUTUP
 - A. Simpulan
 - B. Saran-saran

4. Isi Skripsi Hasil Penelitian Eksperimen

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Hipotesis Penelitian (jika ada)
 - E. Asumsi Penelitian (jika diperlukan)
 - F. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
 - G. Definisi Operasional/Istilah
 - H. Penelitian Terdahulu
 - I. Sistematika Penulisan
- BAB KAJIAN TEORI/TINJAUAN PUSTAKA
 - A. Kajian teori yang berkaitan dengan variable-variabel
 - B. Model Konseptual Penelitian
- BAB III METODE PENELITIAN
 - A. Rancangan/ Desain Penelitian
 - B. Tempat dan Subjek Penelitian
 - C. Prosedur Perlakuan Penelitian
 - D. Instrumen Penelitian
 - 1. Instrumen Pengumpulan Data
 - 2. Instrumen Bahan Intervensi
 - E. Pengumpulan Data
 - F. Analisis Data
- BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - A. Hasil Penelitian
 - B. Pembahasan
- BAB V PENUTUP
 - A. Simpulan
 - B. Saran-saran

5. Isi Skripsi Hasil Penelitian Pengembangan

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah/ Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian & Pengembangan
- D. Spesifikasi Produk yang Diharapkan
- E. Asumsi dan Keterbatasan Penelitian & Pengembangan
- F. Definisi Operasional/Istilah

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Kajian teori yang berkaitan dengan variabel-variabel
- B. Model Konseptual Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Subjek dan Objek Penelitian
- D. Jenis Data dan Sumber Data
- E. Instrumen Penelitian
- F. Langkah-langkah/Prosedur Penelitian & Pengembangan
- G. Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Penyajian Data
- B. Analisis Data
- C. Revisi Produk

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan Kajian Produk yang Telah Direvisi
- B. Saran Pemanfaatan, dan Pengembangan Produk

6. Isi Skripsi Hasil Penelitian Tindakan

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi/Kegunaan Penelitian
- E. Ruang Lingkup Permasalahan
- F. Definisi Operasional/Istilah
- G. Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Kajian teori yang berkaitan dengan variabel-variabel
- B. Model Konseptual Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Kehadiran dan Peran Peneliti di Lapangan
- C. Kancah Penelitian dan Subjek Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Instrumen Penelitian
- F. Pengumpulan Data
- G. Analisis Data, Evaluasi dan Refleksi
- H. Prosedur Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Paparan Data
- B. Temuan Penelitian
 - 1. Temuan Tiap Siklus
 - 2. Temuan Lengkap
- C. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran-saran

Adapun bagian akhir skripsi terdiri atas:

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 skripsi yang harus disusun oleh mahasiswa program sarjana Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi yang akan menyelesaikan studinya.

B. Penjelasan Unsur-unsur Sistematika

Penjelasan unsur-unsur muatan dalam sistematika penulisan skripsi dibagi dalam tiga bagian, yaitu: isi bagian awal, isi bagian inti skripsi, dan isi bagian akhir. Unsur-unsur sistematika tersebut adalah:

1. Isi bagian awal

Unsur-unsur Sistematika	Penjelasan
Halaman Sampul	Halaman sampul berisi: judul secara lengkap, kata <i>skripsi</i> , nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), lambang UIN Antasari dengan diameter 3 cm, dan diikuti dengan nama lengkap universitas, fakultas, jurusan dan waktu tahun lulus ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi dan serasi. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12-16 Font.
Halaman Logo	Lebar logo hanya berisi lambang UIN Antasari dengan ukuran diameter 8 cm.
Halaman Judul	Halaman judul terdiri dari dua halaman, halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul. Halaman judul lembar yang kedua memuat: (1) judul skripsi secara lengkap diketik dengan huruf kapital, (2) teks <i>Skripsi Diajukan Kepada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Menyelesaikan Program Strata Satu</i> , (3) nama dan nomor induk mahasiswa, diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari nama, dan NIM, (4) nama lengkap universitas, fakultas, dan jurusan diketik dengan huruf kapital, (5) tahun lulus.

Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan	Pernyataan keaslian tulisan berisi ungkapan penulis bahwa isi skripsi yang ditulisnya bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau pemikirannya sendiri. Pengambilalihan karya orang lain untuk dikui sebagai karya sendiri merupakan tindak kecurangan yang disebut plagiat.
Halaman Persetujuan	Lembar persetujuan memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan pembimbing adalah: (1) teks <i>Skripsi yang berjudul ditulis oleh ... setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk diuji</i> , (2) nama lengkap dan nomor induk pegawai (NIP) pembimbing I dan pembimbing II.
Halaman Pengesahan	Lembar pengesahan berisi tentang judul dan penulisnya, hasil ujian, pengesahan skripsi oleh para penguji, ketua jurusan dan dekan. Pengesahan ini baru diberikan setelah diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji pada saat berlangsungnya ujian.
Halaman Abstrak	Kata ABSTRAK ditulis di tengah halaman bagian atas dengan huruf kapital dan tanpa titik. Dalam abstrak disajikan secara padat inti sari skripsi yang mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, kesimpulan, dan (kalau ada) saran yang diajukan.
Halaman Kata Pengantar	Kata pengantar berisi tentang pujian kepada Allah dan Rasulullah, ucapan terimakasih penulis yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga organisasi, dan atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan penulisan skripsi. Tulisan KATA PENGANTAR diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi ganda atau dua spasi. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan bawah) dicantumkan kata <i>penulis</i> tanpa menyebut nama terang.
Halaman Daftar Isi	Daftar isi memuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab dan anak subbab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf kapital. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar keseluruhan isi.
Halaman Daftar Tabel	Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman tempat pemuatan setiap tabel judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat di dalam teks. Judul tabel yang lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal atau satu spasi. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi.

Halaman Daftar Gambar	Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi
Halaman Daftar Lampiran	Daftar lampiran berisi nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi.
Halaman Daftar Lainnya	Jika dalam skripsi banyak digunakan tanda-tanda lain yang mempunyai makna esensial (misalnya singkatan atau lambang-lambang) maka perlu ada daftar khusus mengenai lambang-lambang atau tanda-tanda tersebut.

2. Isi bagian inti skripsi

Berikut adalah penjelasan unsur-unsur muatan bagian inti isi skripsi yang mesti dipedomani mahasiswa dalam menulis laporan penelitiannya, yaitu:

Unsur-unsur Sistematika	Penjelasan
Pendahuluan	Pendahuluan adalah bab pertama skripsi yang mengantarkan kepada jawaban pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian itu dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat (1) latar belakang masalah, (2) rumusan masalah atau tujuan penelitian, (3) tujuan penelitian, (4) hipotesis penelitian (jika ada), (5) kegunaan penelitian, (6) asumsi penelitian (jika diperlukan), (7) definisi operasional,
Latar Belakang Masalah	Di bagian diuraikan konteks masalah yang akan diteliti. Masalah dalam penelitian adalah jika terdapat suatu kesenjangan (<i>gap</i>) antara apa yang seharusnya (ideal) dengan apa yang terjadi (nyata), baik antara aturan dengan pelaksanaan, teori dengan praktik, perencanaan dengan pelaksanaan. Identifikasi masalah ini juga diperkuat dengan deskripsi singkat lokasi penelitian yang akan diteliti.
Rumusan Masalah / Fokus Penelitian	Sebagai penegasan dari apa yang telah dibahas dalam latar belakang masalah, pada bagian ini perlu dikemukakan rumusan spesifik dari masalah yang hendak dipecahkan. Rumusan masalah hendaknya dikemukakan secara singkat, padat, jelas, dapat diungkapkan dengan bentuk kalimat pernyataan maupun pertanyaan.
Tujuan Penelitian	Bagian ini memuat secara spesifik sasaran penelitian yang ingin dicapai sesuai rumusan masalah.

Signifikansi/ Kegunaan Penelitian	Bagian ini memuat secara spesifik kontribusi keilmuan baru yang diharapkan dari penelitian, baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis terkait dengan manfaat terhadap perkembangan keilmuan sedangkan secara praktis terkait dengan manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat.
Hipotesis	Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara teoritis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Rumusan hipotesis yang baik hendaknya: (a) menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih, (b) dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan, (c) dirumuskan secara singkat, padat dan jelas, serta (d) dapat diuji secara empiris. Tidak semua penelitian kuantitatif memerlukan hipotesis penelitian. Penelitian yang bersifat eksploratoris dan deskriptif tidak membutuhkan hipotesis
Asumsi (Anggapan Dasar)	Asumsi penelitian tidak harus ada. Asumsi dapat ditulis jika memang benar-benar diperlukan. Asumsi penelitian adalah anggapan-anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian. Asumsi dapat bersifat substantif yaitu yang berhubungan dengan permasalahan penelitian, dan asumsi metodologis yaitu berkenaan dengan metodologi penelitian.
Definisi Operasional dan definisi istilah	Pada definisi operasional memuat definisi-definisi yang mengandung sejumlah indikator atau karakteristik operasional, sehingga tidak terjadi penafsiran ganda. Sedangkan definisi istilah memberikan penjelasan mengenai istilah-istilah yang digunakan agar terdapat kesamaan penafsiran dan terhindar dari kekaburan.
Spesifikasi Produk yang Diharapkan	Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran lengkap tentang karakteristik produk yang diharapkan dari penelitian & pengembangan. Karakteristik produk mencakup semua identitas penting yang dapat digunakan untuk membedakan satu produk dengan produk lainnya. Produk yang dimaksud bisa berupa buku teks, bahan ajar, alat ukur atau alat evaluasi, kurikulum, model atau metode dakwah, paket pembelajaran, atau produk lainnya yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah-masalah pelatihan, pembelajaran maupun kedakwaan.
Keterbatasan Penelitian	Bagian ini memuat tentang keterbatasan peneliti selama melakukan penelitian, termasuk hal-hal yang menjadi kelemahan dan kekurangan dalam penelitian. Dalam penelitian kuantitatif dan eksperimen, keterbatasan penelitian mengungkapkan keterbatasan varians yang diteliti, setting perlakuan (<i>treatment</i>), variabel kontrol dan variabel penelitian, dan lain-lain. Dalam penelitian & pengembangan, keterbatasan penelitian mengungkapkan keterbatasan dari produk yang dihasilkan untuk memecahkan masalah yang dihadapi, khususnya untuk konteks masalah yang lebih luas.

Penelitian Terdahulu	Bagian ini memuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian terdahulu (artikel jurnal ilmiah dan laporan penelitian) dan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan.
Kerangka Teori	Bagian ini memuat kerangka konseptual yang dimanfaatkan peneliti sebagai pemandu fokus penelitian di lapangan. Jika dalam penelitian kuantitatif, penelitian berangkat dari teori menuju data (deduktif), dan berakhir pada penerimaan atau penolakan tentang teori yang digunakan, maka dalam penelitian kualitatif peneliti bertolak dari data (induktif), memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan penjelas, dan berakhir dengan suatu temuan “teori”.
Ruang Lingkup dan Keterbatasan Penelitian	Ruang Lingkup dan keterbatasan penelitian memang tidak harus ada dalam laporan hasil penelitian. Namun, berguna agar pembaca dapat menyikapi hasil temuan penelitian sesuai dengan konteks yang ada. Ruang lingkup dan keterbatasan penelitian ini memuat tentang batasan konteks atau variabel-variabel yang menjadi kajian penelitian dan variabel-variabel yang berkaitan dengan variabel penelitian namun tidak termasuk dalam penelitian.
Kajian Pustaka atau Landasan Teori	Kajian pustaka atau landasan teori merupakan bab kedua dalam skripsi yang memuat bahan-bahan pustaka yang dikaji. Bahan pustaka yang dipaparkan dalam bab dua ini harus relevan dengan masalah yang diteliti. Kajian pustaka bermanfaat sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan kenyataan di lapangan. Peran kajian pustaka atau
	landasan teori dalam penelitian kuantitatif berbeda dengan penelitian kualitatif. Dalam penelitian kuantitatif, penelitian berangkat dari teori menuju data, dan berakhir pada penerimaan atau penolakan terhadap teori yang digunakan. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, penelitian bertolak dari data, memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan penjelas, dan berakhir dengan suatu “teori”.
Metode Penelitian	Bagian ini merupakan bab ketiga skripsi yang memuat secara ringkas penjelasan tentang metode penelitian dalam mengumpulkan dan menganalisis data yang akan digunakan.
Jenis dan Pendekatan Penelitian	Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif atau pendekatan kuantitatif, dan menyertakan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan ini digunakan. Peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan, apakah studi kasus, penelitian tindakan, eksperimen, pengembangan, partisipatoris, kepustakaan dan lain-lain.

Rancangan Penelitian	<p>Rancangan atau desain penelitian yang digunakan perlu diberikan untuk setiap jenis penelitian, terutama penelitian eksperimental. Rancangan penelitian diartikan sebagai strategi mengatur latar penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan penelitian. Pada penelitian eksperimental, rancangan penelitian yang dipilih adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk mengendalikan variabel-variabel lain yang diduga ikut berpengaruh terhadap variabel-variabel terikat. Pemilihan rancangan penelitian eksperimental mengacu pada hipotesis yang akan diuji.</p> <p>Pada penelitian non eksperimental, rancangan penelitian berisi penjelasan tentang jenis penelitian yang dilakukan ditinjau dari tujuan dan sifatnya, apakah penelitian eksploratoris, deskriptif, eksplanatoris, survey, atau penelitian historis, korelasional, dan komparasi kausal.</p> <p>Dalam rancangan penelitian dijelaskan pula variabel-variabel yang diteliti serta sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut.</p>
Model Penelitian & Pengembangan	<p>Model penelitian & pengembangan dapat berupa model prosedural, model konseptual, dan model teoritis. Pada bagian ini perlu dikemukakan secara singkat struktur model yang digunakan sebagai dasar pengembangan produk. Apabila model yang digunakan merupakan adaptasi dari model yang sudah ada, maka pemilihannya perlu disertai alasan, komponen yang disesuaikan, serta kekuatan dan kelemahan model tersebut. Apabila model yang digunakan dikembangkan sendiri, maka informasi yang lengkap mengenai setiap komponen perlu dipaparkan</p>
Kehadiran dan Peran Peneliti dalam Penelitian	<p>Kehadiran peneliti diperlukan dalam penelitian kualitatif. Pada bagian ini peneliti bertindak sebagai instrument sekaligus pengumpul data. Kehadiran peneliti ini diuraikan secara eksplisit dalam laporan penelitian dan dijelaskan peran peneliti, apakah sebagai partisipan penuh, pengamat partisipan, atau pengamat penuh. Selain itu perlu disebutkan apakah kehadiran peneliti diketahui statusnya sebagai peneliti oleh subjek atau informan penelitian.</p>
Lokasi Penelitian/ Kanchah Penelitian	<p>Uraian lokasi atau kanchah penelitian diisi dengan identifikasi karakteristik lokasi dan alasan memilih lokasi. Pemilihan lokasi hendaknya didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan topik yang dipilih. Dengan pemilihan lokasi ini, peneliti diharapkan menemukan hal-hal yang bermakna dan baru. Peneliti kurang tepat jika mengutarakan alasan-alasan seperti dekat dengan rumah peneliti, peneliti pernah bekerja di situ, atau peneliti telah mengenal orang-orang kunci. Istilah kanchah penelitian biasanya digunakan untuk penelitian Tindakan</p>

Populasi dan Sampel, Subjek dan Objek	Istilah populasi dan sampel tepat digunakan jika penelitian yang dilakukan mengambil sampel sebagai subjek penelitiannya. Akan tetapi, jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, akan lebih cocok digunakan istilah subjek penelitian. Penjelasan akurat tentang karakteristik populasi penelitian perlu diberikan agar besarnya sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya agar sampel yang dipilih benar-benar representatif. Hal yang dibahas dalam populasi dan sampel adalah: (a) identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi atau subjek penelitian, (b) prosedur dan teknik pengambilan sampel, serta (c) besarnya sampel.
Sumber Data	Pada bagian ini dilaporkan jenis data, sumber data, dan teknik penjarangan dengan keterangan memadai. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan responden dan informan penelitian, bagaimana ciri-ciri responden dan informan itu, dengan cara bagaimana data dijangkau, sehingga kredibilitasnya dapat dijamin.
Instrumen Penelitian	Pada bagian ini berisi tentang instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti. Sesudah itu baru dipaparkan prosedur pengembangan instrumen pengumpul data atau pemilihan alat dan bahan yang digunakan. Suatu instrumen yang baik harus memenuhi persyaratan reliabilitas dan validitas.
Pengumpulan Data	Pada bagian ini diuraikan teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi.
Teknik Analisis Data	Bagian ini juga menguraikan tentang: (a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data, (b) data yang digali dengan teknik yang digunakan, (c) waktu pelaksanaan pengumpulan data. Jika peneliti menggunakan orang lain sebagai pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya persiapan mereka untuk menjalankan tugas. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data, dengan teknik-teknik misalnya deskriptif interpretatif, analisis domain, analisis taksonomis, analisis komponensial, analisis wacana dan analisis tema. Dalam penelitian kuantitatif, diuraikan jenis analisis statistik yang digunakan. Dilihat dari metodenya, ada dua jenis statistik yaitu: statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan statistik non parametrik. Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji. Perlu diperhatikan dalam analisis data adalah ketepatan

	<p>teknik analisisnya, bukan pada kecanggihannya. Apabila dalam analisis ini digunakan computer perlu disebutkan programnya, misalnya <i>SPSS for windows</i>.</p>
<p>Pengecekan Keabsahan Temuan</p>	<p>Bagian ini memuat uraian tentang usaha-usaha peneliti untuk memperoleh keabsahan temuannya. Agar diperoleh temuan dan interpretasi yang abash, perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik-teknik perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan, observasi yang diperdalam, triangulasi (menggunakan beberapa sumber, metode, peneliti, teori), pembahasan sejawat, pelacakan kesesuaian hasil, dan pengecekan anggota). Atau bisa dengan dilakukan pengecekan dapat tidaknya temuan ditransfer ke latar lain (<i>transferability</i>), ketergantungan pada konteksnya (<i>dependability</i>), dan dapat tidaknya dikonfirmasi kepada sumbernya (<i>confirmability</i>).</p>
<p>Prosedur Perlakuan Penelitian</p>	<p>Prosedur perlakuan penelitian ini terdapat pada penelitian eksperimen. Bagian ini memuat tentang tahapan-tahapan atau langkah-langkah prosedur yang akan dilakukan oleh peneliti selama pelaksanaan penelitian eksperimen sesuai dengan konteks yang diteliti.</p>
<p>Prosedur Penelitian & Pengembangan</p>	<p>Prosedur ini terdapat pada penelitian & pengembangan. Bagian ini memaparkan langkah-langkah prosedural yang ditempuh oleh pengembang dalam membuat produk. Prosedur pengembangan berbeda dengan model pengembangan.</p>
<p>Prosedur</p>	<p>Pada penelitian tindakan, bagian ini menguraikan bagaimana</p>
<p>Penelitian Tindakan</p>	<p>langkah penelitian dirangkai menjadi suatu prosedur penelitian yang utuh. Beberapa hal perlu direncanakan dalam penelitian ini, yaitu membuat skenario yang berisikan langkah-langkah kegiatan, mempersiapkan sarana yang mendukung terlaksananya tindakan, mempersiapkan instrumen, dan melakukan simulasi pelaksanaan tindakan serta menguji keterlaksanaannya di lapangan. Selanjutnya diuraikan pula bagaimana rencana pelaksanaan tindakan, rencana observasi, analisis data, evaluasi dan refleksi</p>
<p>Uji Coba Produk, Desain Uji Coba, dan Subjek Coba</p>	<p>Uji coba produk dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menetapkan tingkat keefektifan, efisiensi, dan atau daya tarik dari produk yang dihasilkan.</p> <p>Desain uji coba bisa menggunakan desain deskriptif atau eksperimental. Yang perlu diperhatikan adalah pemilihan desain penelitian untuk uji perorangan, uji kelompok kecil, dan uji lapangan.</p> <p>Subjek coba menguraikan tentang karakteristik subjek secara lengkap dan jelas, termasuk cara pemilihan subjek coba. Subjek coba bisa terdiri dari ahli di bidang isi produk, ahli di bidang perancangan produk atau sasaran pengguna produk</p>

<p>Hasil Penelitian</p>	<p>Pada bab ini menguraikan tentang laporan hasil temuan dalam penelitian sesuai dengan rumusan masalah atau tujuan penelitian yang telah ditetapkan.</p> <p>Dalam penelitian yang menguji hipotesis, laporan mengenai hasil-hasil yang diperoleh sebaiknya dibagi dalam dua bagian. Bagian pertama berisi uraian tentang karakteristik masing-masing variabel dan bagian keduanya memuat uraian tentang hasil pengujian hipotesis.</p>
<p>Penyajian Data</p>	<p>Bagian ini memuat uraian tentang data dan temuan penelitian yang diperoleh dari pengamatan mengenai apa yang terjadi dan atau hasil wawancara (apa yang dikatakan) serta deskripsi informasi lainnya (dari dokumen, foto, rekaman video, dan hasil pengukuran). Temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, kategori, sistem klasifikasi, tipologi, kecenderungan, dan motif yang muncul dari data.</p>
<p>Paparan Data dan Temuan Penelitian</p>	<p>Pemaparan data merupakan suatu upaya menampilkan data yang telah direduksi secara jelas dan mudah dipahami dalam bentuk paparan naratif, tabel, grafik atau perwujudan lainnya yang dapat memberikan gambaran jelas tentang hasil penelitian. Berdasarkan data penelitian yang dipaparkan, dilakukan penyimpulan yang merupakan pengambilan intisari dari sajian data yang telah terorganisasikan dalam bentuk pernyataan atau kalimat singkat, padat dan bermakna yang merupakan temuan penelitian.</p> <p>Pada penelitian tindakan diuraikan pengamatan pendahuluan yang dilaksanakan sebelum menyusun proposal dan paparan data penelitian siklus pertama serta hasil observasi, evaluasi dan refleksi, yang dilanjutkan dengan perencanaan tindak lanjut pelaksanaan, observasi, evaluasi dan refleksi siklus pada siklus kedua. Pola yang sama digunakan untuk siklus ketiga dan seterusnya. Yang perlu ditekankan adalah perubahan dan perbaikan pada tiap siklus, serta dampak yang ditimbulkannya.</p>
<p>Pembahasan/ Analisis Data</p>	<p>Memuat tentang gagasan peneliti, keterkaitan antara hasil penelitian dengan pola-pola, kategori-kategori, dimensi-dimensi atau teori dan temuan sebelumnya, serta penafsiran dan penjelasan dari temuan/teori yang diungkap dari lapangan. Pada bagian ini juga memuat hasil penafsiran, pengintegrasian, dan modifikasi terhadap temuan-temuan penelitian ke dalam teori yang ada dalam rangka penyusunan teori baru dengan beberapa penjelasan implikasi-implikasi lain dari hasil penelitian serta jawaban atas masalah penelitian.</p>

Revisi Produk	<p>Bagian ini terdapat pada penelitian & pengembangan, yang memuat tentang kesimpulan yang ditarik dari hasil analisis data tentang produk yang diujicobakan sebagai dasar dalam menetapkan apakah produk itu perlu direvisi atau tidak. Komponen-komponen yang direvisi dan hasil revisinya harus secara jelas dikemukakan dalam bagian ini.</p>
Analisis Data, Evaluasi, Refleksi, dan Tindak Lanjut	<p>Pada penelitian tindakan, bagian ini diuraikan bagaimana analisis data, evaluasi dan refleksi dilakukan. Informasi yang biasa dipaparkan adalah waktu analisis data, siapa yang melakukan analisis, langkah-langkah analisis, dan teknik yang digunakan untuk analisis tersebut. Evaluasi untuk melihat efektifitas atau keberhasilan pencapaian pada setiap siklus. Indikator keterlaksanaan tindakan (proses) dapat disajikan dalam bentuk kriteria yang menunjukkan telah atau belum terlaksananya aspek-aspek tindakan yang harus dilakukan. Dengan melihat proses dan hasil analisis kemudiandicocokkan dengan kriteria yang ditetapkan, akan diperoleh hasil evaluasi. Hasil evaluasi akan menjadi bahan untuk melakukan refleksi. Refleksi dimaksudkan sebagai upaya untuk mengkaji proses, yaitu apa yang telah dan belum terjadi, apa yang dihasilkan, mengapa suatu hal terjadi demikian, dan tindak lanjut apa yang perlu dilakukan.</p>
Penutup	<p>Bagian akhir ini memuat penyajian simpulan dan saran-saran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simpulan merupakan jawaban ringkas dan padat terhadap rumusan masalah/fokus penelitian yang diteliti, dan bukannya merupakan ringkasan dari uraian sebelumnya. Saran-saran memuat beberapa implikasi penelitian yang dapat diajukan bagi: (a) peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melakukan penelitian lanjutan; (b) Kebijakan praktis (c) perbaikan metode. • Khusus untuk penelitian & pengembangan, bagian penutup ini berisi tentang kajian produk yang telah direvisi, kekuatan dan kelemahan produk, dan peluang munculnya masalah lain dari pemanfaatan produk sekaligus cara mengatasinya. Pada bagian ini juga berisi saran pemanfaatan, diseminasi dan pengembangan produk lebih lanjut.

3. Isi bagian akhir

Daftar Pustaka	<p>Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan dalam daftar pustaka. Sebaliknya semua bahan pustaka yang disebutkan dalam skripsi harus dicantumkan dalam daftar pustaka.</p>
----------------	---

Lampiran-lampiran	Lampiran sebaiknya hanya berisi dokumen penting yang secara langsung perlu disertakan dalam sebuah skripsi, misalnya pedoman wawancara, kuesioner, angket, hasil perhitungan uji coba alat ukur penelitian dan hasil penelitian (<i>output SPSS</i>), dokumen penelitian, surat ijin penelitian, dan lain-lain. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dan juga nomor halaman. Suatu nomor lampiran merupakan kelanjutan dari nomor urut dalam tubuh tulisan sebelumnya.
Riwayat Hidup	Hal-hal yang perlu dimuat dalam riwayat hidup adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi, dan informasi tentang prestasi yang pernah diraih selama belajar menempuh pendidikan, dan bagi yang sudah berkeluarga dapat mencantumkan nama suami/isteri dan putera-puterinya.

BAB V

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

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.
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, berisi banyak kutipan yang memerlukan transliterasi Arab-Latin, dianjurkan menggunakan font *TimesNew 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, 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**, Teks Peruntukan, kata **Oleh, Nama Mahasiswa, NIM**, logo UIN Antasari dengan ukuran lebar 3 cm dan tinggi 6 cm, **NAMA UNIVERSITAS, FAKULTAS, 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** 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** 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 ada 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.

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:

<i>ke belakang</i>	<i>ke atas</i>
<i>ke muka</i>	<i>ke sini</i>
<i>ke kecamatan</i>	<i>ke samping</i>
<i>ke lokasi penelitian</i>	<i>ke bawah</i>
<i>ke pinggir</i>	<i>ke dalam</i>

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

Misalnya:

<i>ke sana</i>	<i>di sana</i>	<i>dari sana</i>
<i>ke kecamatan</i>	<i>di kecamatan</i>	<i>dari kecamatan</i>
<i>ke jalan raya</i>	<i>di jalan raya</i>	<i>dari jalan raya</i>
<i>ke berbagai</i>	<i>di berbagai</i>	<i>dari berbagai</i>
<i>ke instansi</i>	<i>di instansi</i>	<i>dari instansi</i>

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

Misalnya:

<i>kelima</i>	<i>kepagian</i>
<i>kehadiran</i>	<i>keampilan</i>
<i>kekasih</i>	<i>kepanasan</i>
<i>kehendak</i>	<i>keinginan</i>
<i>ketua</i>	<i>kehujan</i>

Catatan:

Ke pada kata *kemari*, walaupun menunjukkan arah, harus dituliskan serangkai 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, andaiupun, 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</i>
<i>final 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. Perhatian 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>tanggung-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 tandahubung.

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. Dalamhubungan ini, kata asingnya perlu dicetak miring. Misalnya:

men-charter
di-charter
men-tackle

di-recall
di-calling
pen-tacle-an.

BAB VI PENULISAN ARTIKEL JURNAL

A. 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.

B. 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 VII

SITASI DAN REFERENSI

A. Pengertian Sitasi

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

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

- 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, 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 kelumpuhan 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

- 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

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 kebaikannya 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 penergian Fakultas Tarbiyah Barabai, Fakultas Ushuluddin Amuntai serta Fakultas Syari'ah Kandangan 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*]

- 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 : Allah berfirman dalam Q.S. al Baqarah/2: 12.
- 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 ketentuankutipan langsung dan diletakkan di bawah teks hadis yang dikutip atau kutipanterjemahannya dituliskan secara terpisah pada halaman lampiran tersendiri.

1. 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.

D. Ketentuan Daftar Pustaka

Ketentuan daftar pustaka diatur sebagai berikut:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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.

E. 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 catatandalam (*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.

F. 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 catatankaki (*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 pertamayang 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.

<i>Footnote</i>	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 Indonesia</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 dituliskannya.
- 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 sebagainya) 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 tandakurung. 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.

- d. Jika nama pengarang diletakkan dalam *parenthesis*, maka gunakan tanda & sebagai pengganti *_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).

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 sebagaipenanggung 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, iktukan selaluinisialnama 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.

- l. 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).

G. Jumlah Halaman

Jumlah halaman skripsi minimal 75 halaman, tesis minimal 125 halaman, disertasi minimal 200 halaman dengan pertimbangan antarbagian; pendahuluan dan teori berkisar 30-40%; penyajian data dan analisis berkisar 60-70%. Jumlah ini hanya untuk bagian isi (pendahuluan, materi utama, dan penutup).

H. Pencetakan dan Penjilidan

Ada beberapa ketentuan dalam penjilidan skripsi, antara lain:

1. Skripsi harus dijilid dengan menggunakan bahan kertas karton *Buffalo* atau *Linen* berwarna coklat muda yang dilaminatingplastik dalam bentuk *hard-cover*.
2. Pada punggung sampul harus ditulis judul skripsi di bagian tengah dicantumkan nama penulis, dan di bagian bawah dicantumkan nama lembaga dan tahun ujian.
3. Antar bab yang satu dengan bab lain diberipembatas kertas *doorslag* warna kuning muda atau hijau muda.
4. Skripsi dijilid sebanyak 6 eksemplar (2 untuk pembimbing, 1 untuk Perpustakaan Pusat UIN Antasari, 2 untuk perpustakaan fakultas Dakwah dan Komunikasi, dan 1 untuk arsip penulis).

L A M P I R A N – L A M P I R A N

Lampiran 1 : Pedoman Transliterasi

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

Transliterasi yang dipakai dalam pedoman penulisan skripsi ini adalah pedoman Transliterasi Arab-Indonesia berdasarkan Surat Keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 22 Januari 1988.

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.	ه	:	H
13.	ش	:	Sy	28.	ء	:	`
14.	ص	:	Sh	29.	ي	:	Y
15.	ض	:	Dh				

Mad dan Diftong :

- | | | | | | |
|--------------------|---|-------|-------|---|----|
| 1. Fathah panjang | : | Â / â | 4. ؤ | : | Aw |
| 2. Kasrah panjang | : | Î / î | 5. أي | : | Ay |
| 3. Dhammah panjang | : | Û / û | | | |

Catatan:

1. Konsonan yang bersyaddah ditulis dengan rangkap

Misalnya; رَبِّنا; ditulis *rabbânâ*.

2. Vokal panjang (*mad*) ;

Fathah (baris di atas) di tulis **â**, *kasrah* (baris di bawah) di tulis **î**, serta *dammah* (baris di depan) ditulis dengan **û**. Misalnya; الْقُرْآنِ ditulis *al-qâri'ah*, الْمَسْكِينِ ditulis *al-masâkîn*, الْمُفْلِحِينَ ditulis *al-muflihîn*.

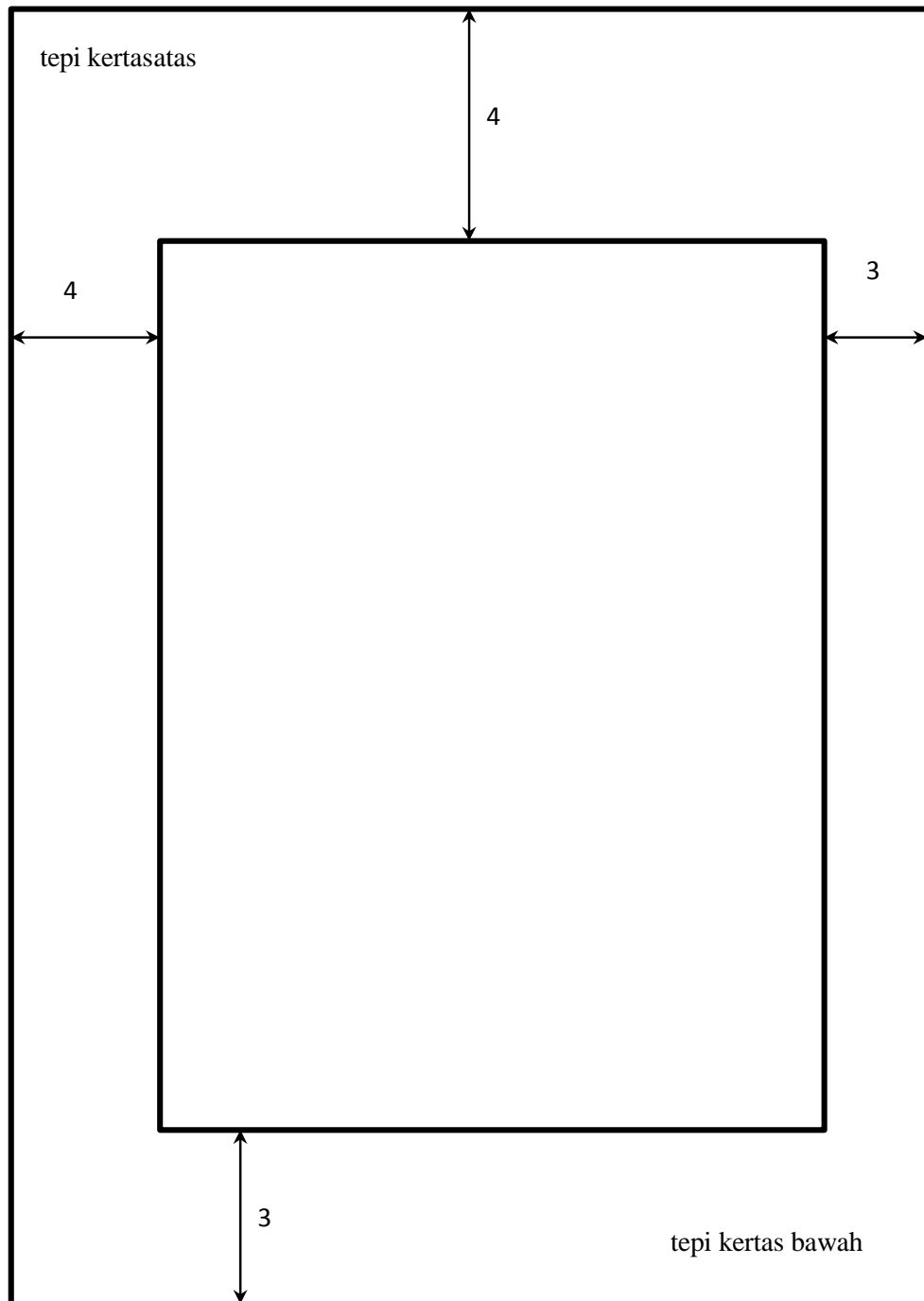
3. Kata sandang *alif + lam* (ال)

Bila diikuti oleh huruf qamariyah ditulis **al**, misalnya ; الْكَافِرِينَ ditulis *al-kâfirîn*. Sedangkan, bila diikuti oleh huruf syamsiyah, huruf *lam* diganti dengan huruf yang mengikutinya, misalnya ; الرِّجَالِ ditulis *ar-rijâl*.

4. Ta' *marbûthah* (ة).

Bila terletak di akhir kalimat, ditulis **h**, misalnya; الْبَيْتِ *al-* ditulis *baqarah*. Bila ditengah kalimat ditulis **t**, misalnya; زَكَاةَ الْمَالِ ditulis *zakât al-mâl*, atau سُورَةُ الزُّمَرِ ditulis *sûrat an-Nisâ`*.

Lampiran 2. Setting Kertas



Lampiran 3: Contoh Sampul Skripsi

JUDUL SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font. 16)

SKRIPSI

Oleh: Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font .12)



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI

BANJARMASIN

Tahun

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal,font.14)

Bahan: kertas karton *Buffalo* atau *Linen*, warna cokelat muda dengan ukuran A4s (21.5 x 29.7 cm)

Lampiran 4: (Contoh Halaman Judul Skripsi)

JUDUL SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font. 16)

SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font .12) **Diajukan Kepada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Sarjana** (Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font. 10)

.....

(Isi dengan Bidang Ilmu)

Oleh: Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font .12)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font.14)

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

JURUSAN/PROGRAM STUDI

BANJARMASINTAHUN

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font.12)

Bahan: kertas HVS warna putih 80 gram dengan ukuran A4s (21.5 x 29.7 cm)

Lampiran 5. Contoh Sampul Makalah

Tugas Terstruktur
(Nama Mata Kuliah)

Dosen Pengampu
(Nama Dosen Pengampu)

JUDU MAKALAH

OLEH
NAMA MAHASISWA : NIM



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS
PRORAM STUDI
BANJARMASIN
TAHUN

Lampiran 6: 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 7: Contoh Lembar Persetujuan

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul :
.....
.....

Ditulis oleh :

N I M :

Jurusan/Prodi :

Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Tahun Akademik :

Alamat :
.....

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujui untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin,H
.....M

Pembimbing I

Pembimbing II

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Ketua jurusan
Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari

NIP.

Lampiran 8: Lembar Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul

.....

.....

.....

..... ditulis oleh telah diujikan
dalam Sidang TimPenguji Skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN
Antasari Banjarmasin pada:

Hari :

Tanggal :

Dan dinyatakan LULUS dengan predikat:(.....)

Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
UIN Antasari Banjarmasin,

NIP.

TIM PENGUJI:

Nama	Tanda Tangan
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

Lampiran 9. Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	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 Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
HALAMAN TRANSLITERASI	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI(kalauada)	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Kegunaan Penelitian	6
E. Definisi Operasional	7
F. Penelitian Terdahulu	8
G. Sistematika Penulisan	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Subbab Kajian Pustaka	12
B. Subbab Kajian Pustaka	13
C. Subbab Kajian Pustaka	14
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	15
B. Lokasi Penelitian	16
C. Data dan Sumber Data	17
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	18
E. Analisis Data	19
F. Pengecekan Keabsahan Data	20
BAB IV PAPARAN DATA PENELITIAN	
A. Subbab Paparan Data Penelitian	23
B. Subbab Paparan Data Penelitian	24
C. Subbab Paparan Data Penelitian	25
BAB V PEMBAHASAN	
A. Subbab Paparan Pembahasan.....	28
B. Subbab Paparan Pembahasan.....	29
C. Subbab Paparan Pembahasan.....	30

BAB VI	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	31
	B. Saran-Saran	32
	C. Subbab Paparan Pembahasan	33
	DAFTAR PUSATAKA	34
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	35
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP	36

Lampiran 12: Daftar Riwayat Hidup

BIODATA

1. Nama Lengkap :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Agama :
4. Kebangsaan :
5. Status perkawinan :
6. Alamat :
7. Pendidikan :
 - a.
 - b.
 - c.
8. d. Orang Tua :
 - Nama Ayah :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Nama Ibu :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
9. Saudara (jumlah saudara) :
10. Suami/Isteri :
 - Nama :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
11. Anak :

FORM 1: WAWASAN DAN TEORI

Nama Mahasiswa :

N I M :

1. Penguasaan konsep masalah penelitian
 - a. Sangat menguasai = 80 - 100
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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 :

1. Pemilihan Subjek Penelitian

- | | | |
|---|------------|---|
| a. Pemilihan subjek tepat, dan sangat menguasai alasannya | = 80 - 100 | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> |
| 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 metodologinya | = 0 - <50 | |

2. Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data (TPD)

- | | | |
|---|------------|---|
| a. Antara data, sumber data dan TPD-nya | = 80 - 100 | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> |
| 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 | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> |
| 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 | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> |
| 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 dengankaidah 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.

