

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH
**(Makalah, Sinopsis,
Proposal dan Skripsi)**

(Edisi Revisi)



FAKULTAS USHULUDDIN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
2015

**PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI
(Edisi Revisi)**

**FAKULTAS USHULUDDIN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
2015**

TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (EDISI REVISI)
FAKULTAS USHULUDDIN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU TAHUN 2015

Penulis Naskah : Drs. Iskandar Arnel, MA.,Ph.D
Dr. Hasbullah, M.Si
Tim Pemeriksa :
Ketua : Prof. Dr. M. Arrafie Abduh, M.Ag
Anggota : Dr. Afrizal Nur, M.IS
Anggota : Drs. Abu Bakar, M.Pd
Anggota : Tarpin, M.Ag
Sekretariat : Yasni, S.Ag



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN
UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

Nomor : Un.04/F.III/PP.009/0980/2015

**TENTANG:
BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU

- Menimbang** : Bahwa untuk kelancaran dan keseragaman penulisan skripsi mahasiswa di Fakultas Ushuluddin UIN Sultan Syarif Kasim Riau dipandang perlu adanya buku Panduan Penulisan Skripsi.
- Mengingat** :
 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan;
 7. Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru menjadi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA Riau);
 8. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 74 tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 tahun 2005 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 8 tahun 2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
 10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 Tentang Statuta UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- Memperhatikan** :
 1. Keputusan rapat Senat Fakultas Ushuluddin tanggal 4 September 2015 tentang Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ushuluddin UIN Sultan Syarif Kasim Riau;

2. Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin Nomor: Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015 tentang Peraturan Akademik Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau;
3. Keputusan rapat Senat UIN Sultan Syarif Kasim Riau tanggal 2 April 2015 tentang Peraturan Akademik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ushuluddin.

KUTIPAN Surat keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak terkait untuk diketahui dan dilaksanakan.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 06 OKTOBER 2015

DEKAN,



Dr. Wilaela, M.Ag.
NIP. 19680802 199803 2 001

SAMBUTAN

DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan inayah-Nya kepada kita semua. Salawat dan salam atas junjungan alam, Nabi Muhammad SAW. Kita patut bersyukur dengan terbitnya Buku Panduan Penulisan Skripsi ini. Buku ini menjadi panduan bagi dosen dan mahasiswa; Dosen yang mengampu dan mengajar mata kuliah Penulisan Karya Ilmiah dan Metodologi Penelitian; Dosen yang menjadi pembimbing skripsi perlu merujuk dan menjadikan buku ini sebagai manual atau referensi. Buku ini juga menjadi panduan dan petunjuk, terutama bagi mahasiswa tentang sistematika dan gaya selingkung dalam penulisan skripsi mahasiswa Fakultas Ushuluddin. Dengan diterbitkannya Buku Panduan Skripsi ini, diharapkan ada keseragaman dosen dan mahasiswa dalam pemahaman dan gaya selingkung penulisan skripsi.

Akhirnya, kepada Tim Penyusun Buku Pedoman Skripsi kami ucapkan terima kasih. Semoga dengan terbitnya Buku Pedoman Skripsi bagi civitas akademika Fakultas Ushuluddin dalam menambah kualitas karya ilmiah di kalangan mahasiswa.

Pekanbaru, September 2015
Dekan

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

PENGANTAR EDISI KEDUA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan taufiq dan inayah-Nya kepada kita, sehingga Buku Panduan Skripsi ini bisa diselesaikan dan diterbitkan. Buku Panduan ini ditulis untuk dijadikan panduan dan rujukan bagi dosen dan mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir. Dengan terbitnya Buku Panduan ini diharapkan tidak ada lagi perbedaan sistematika dan gaya selingkung dalam penulisan skripsi.

Sebagai suatu karya ilmiah, skripsi harus disusun berdasarkan riset dengan menggunakan kaedah ilmiah sehingga kebenarannya bisa dipertanggungjawabkan. Riset untuk skripsi dapat saja bersumber dari kajian pustaka dan juga kajian lapangan. Agar muatan atau isi yang disajikan dalam setiap bab atau sub bab menjadi jelas, maka perlu dibuat panduan. Hal ini menghindari terjadinya kesalahpahaman yang mungkin terjadi antara pembimbing dan juga penguji. Di samping itu, gaya selingkung dalam penulisan juga perlu diatur, mengingat begitu banyak gaya selingkung yang berkembang di kalangan akademisi.

Buku Panduan ini merupakan revisi dari buku yang sudah diterbitkan sebelumnya. Ada beberapa penambahan penting dan juga penjelasan yang lebih detail dibandingkan edisi sebelumnya. Revisi ini dilakukan atas masukan para dosen dan mahasiswa agar Buku Panduan ini lengkap.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada Dekan Fakultas Ushuluddin yang sudah mempercayakan kami untuk menyusun Buku Panduan ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada dosen dan mahasiswa yang sudah memberikan saran dan masukan untuk penyempurnaan buku ini. Kami, sepenuhnya menyadari bahwa Buku Panduan ini jauh dari kesempurnaan dan terdapat kekurangan di sana sini. Untuk itu, kami tetap mengharapkan masukan dan saran dari para pembaca demi kesempurnaan di masa yang akan datang. Semoga Buku Panduan ini memberikan manfaat bagi kita semua, terutama dalam penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

Pekanbaru, September 2015

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin
Sambutan Dekan Fakultas Ushuluddin
Pengantar Edisi Kedua
Daftar Isi

1. Pendahuluan

1.1 Jenis-jenis Tugas Karya Tulis

- 1.1.1 Makalah (Artikel)
- 1.1.2 Laporan
- 1.1.3 Kritik Artikel/Buku
- 1.1.4 Tinjauan Kepustakaan
- 1.1.5 Anotasi Bibliografi
- 1.1.6 Sinopsis
- 1.1.7 Proposal
- 1.1.8 Skripsi

1.2 Jenis-jenis Perintah dalam Tugas Akademis

1.3 Apa yang Dinilai?

2. Komposisi Tulisan

2.1 Bagian Depan

- 2.1.1 Lembaran Sampul
- 2.1.2 Lembaran Pernyataan Kelayakan Skripsi dari Dosen Pembimbing
- 2.1.3 Lembaran Pengesahan
- 2.1.4 Lembaran Laporan Penguji (Bagian C: Rekomendasi)
- 2.1.5 Lembaran Pernyataan Keaslian Karya Tulis dan Hak Cipta
- 2.1.6 Lembaran Judul
- 2.1.7 Lembaran Persembahan/Dedikasi
- 2.1.8 Lembaran Kutipan/Epigراف
- 2.1.9 Lembaran Abstrak
- 2.1.10 Ucapan Terima Kasih
- 2.1.11 Pedoman Transliterasi
- 2.1.12 Daftar Isi
- 2.1.13 Daftar Tabel, Daftar Grafik, Daftar Gambar, dan Daftar Peta
- 2.1.14 Daftar Singkatan

2.2 Bagian Isi

- 2.2.1 Pendahuluan
 - 2.2.1.1 Latar Belakang Masalah
 - 2.2.1.2 Alasan Pemilihan Judul (kalau ada)
 - 2.2.1.3 Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian
 - 2.2.1.4 Tujuan Penelitian
 - 2.2.1.5 Tinjauan Kepustakaan
 - 2.2.1.6 Penjelasan Istilah (kalau perlu)

- 2.2.1.7 Metodologi Penelitian
- 2.2.1.8 Sistematika Penulisan
- 2.2.1.9 Manfaat Penelitian
- 2.2.2 Penyajian dan Analisis Data
- 2.2.3 Kesimpulan dan Saran
- 2.2.4 Catatan untuk Penelitian Lapangan

2.3 Bagian Belakang

- 2.3.1 Lampiran/Apendiks
- 2.3.2 Daftar Kepustakaan

3. Teknis Penulisan

3.1 Tampilan

- 3.1.1 Kertas
- 3.1.2 Alat Tulis
- 3.1.3 Alat Cetak
- 3.1.4 Margin
- 3.1.5 Penggunaan Gambar
- 3.1.6 Penggunaan Kaset atau CD
- 3.1.7 Penggunaan Warna
- 3.1.8 Bahan Fotokopi
- 3.1.9 Perbaikan
- 3.1.10 Penjilidan

3.2 Tulisan

- 3.2.1 Bahasa
- 3.2.2 Ejaan
- 3.2.3 Jenis Huruf
- 3.2.4 Ukuran Huruf
- 3.2.5 Tulisan Cetak Miring
- 3.2.6 Tulisan Cetak Tebal
- 3.2.7 Tulisan Bergarisbawah
- 3.2.8 Spasi
- 3.2.9 Judul
- 3.2.10 Paragraf
- 3.2.11 Tabel
- 3.2.12 Penomoran
- 3.2.13 Panjang Tulisan

3.3 Transliterasi

- 3.3.1 Daftar Transliterasi Arab
- 3.3.2 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Kerja
- 3.3.3 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Ganti atau Kata Milik
- 3.3.4 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Benda
- 3.3.5 Penulisan Huruf *Hamzah*
- 3.3.6 Bacaan Panjang
- 3.3.7 Penulisan *Alīf Lām Al-Ta'rif*
- 3.3.8 Penulisan Lafaz الله
- 3.3.9 Penulisan Kata ابن dan بن
- 3.3.10 Penulisan Huruf *Tā' Marbūṭah*

- 3.4 Plagiat**
 - 3.4.1 Pengenalan
 - 3.4.2 Contoh Plagiat
 - 3.4.3 Menghindari Plagiat
 - 3.4.4 Kapan Harus Mengakui?
 - 3.4.5 Pengetahuan Umum
- 3.5 Kesimpulan Paragraf dan Kutipan**
 - 3.5.1 Perbedaan antara Kesimpulan Paragraf dan Kutipan
 - 3.5.2 Tempat dan Cara Menulis Kutipan Langsung
 - 3.5.3 Tempat dan Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung dan Kesimpulan Paragraf
- 3.6 Catatan Kaki (*Footnotes*)**
 - 3.6.1 Ketentuan Umum Penulisan Catatan Kaki
 - 3.6.2 Format Penulisan Catatan Kaki
- 3.7 Daftar Kepustakaan**
 - 3.7.1 Pengenalan
 - 3.7.2 Ketentuan Umum Penulisan Daftar Kepustakaan
 - 3.7.3 Format Penulisan Daftar Kepustakaan

Lampiran I Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin Tentang Peraturan Akademik Fakultas Ushuluddin

Lampiran II Persyaratan Pengajuan Judul

Lampiran III Persyaratan Ujian Skripsi

Daftar Kepustakaan

1. PENDAHULUAN

1.1 JENIS-JENIS TUGAS KARYA TULIS

- 1.1.1 Makalah (Artikel)
- 1.1.2 Laporan
- 1.1.3 Kritik Artikel/Buku
- 1.1.4 Tinjauan Kepustakaan
- 1.1.5 Anotasi Bibliografi
- 1.1.6 Sinopsis
- 1.1.7 Proposal
- 1.1.8 Skripsi

Terdapat banyak tugas berupa karya tulis akademis di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau. Berikut adalah beberapa penjelasan sederhana tentangnya.

1.1.1 Makalah (Artikel)

Makalah adalah tugas karya tulis ilmiah yang umum dijumpai di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau. Isinya tidak hanya berupa pembentangan tentang apa yang terjadi di seputar topik penelitian anda, melainkan juga membangun suatu arena laga di sekitar argumentasi yang berbeda tentang isu yang anda kaji, baik pro maupun kontra.

Peran penulis makalah bisa ditamsilkan dengan yang dimiliki oleh seorang pengacara di ruang pengadilan. Sebagaimana yang diketahui, pengacara mempunyai dua peran besar: pertama, membujuk dan meyakinkan dewan hakim bahwa kliennya benar, tidak bersalah, atau korban dalam suatu perkara dan, kedua, menumpukan perhatian pada argumentasi lawan untuk kemudian merontokkannya satu persatu dengan menyebutkan berbagai kelemahan, kekurangan atau hambatan yang dimilikinya. Dengan begitu dewan hakim, yang dalam kasus anda adalah si pembaca makalah, dapat melihat kelebihan dari argumentasi yang anda bangun.

Oleh karena itu dalam membuat makalah perlu diperhatikan:

1. Pandangan-pandangan alternatif
2. Pemahaman-pemahaman lain
3. Bukti-bukti

Ketiga unsur di atas bertebaran di sekitar suatu topik kajian, dan perlu disajikan dalam makalah. Namun demikian, semua pandangan, pemahaman dan bukti tersebut *tidak harus* diterima begitu saja walaupun datang dari seorang pakar yang terkemuka. Alasannya, pandangan dan pemahamannya yaitu tidak lebih dari suatu sudut pandang yang tidak terlepas dari latar belakang kehidupan yang melitarinya, sedangkan kebanyakan dari bukti-bukti yang dikemukakannya merupakan sesuatu

yang disesuaikan dengan sudut pandang yang dimilikinya. Artinya, pandangan, pemahaman dan bukti tersebut bisa benar dan bisa juga salah, terutama jika dibaca pada waktu dan tempat yang berbeda.

Lalu, apa gunanya kehadiran ketiga perkara itu dalam makalah? Setidaknya itu berfungsi sebagai pernyataan bagi pembaca bahwa makalah itu dibangun di atas referensi yang memadai, bahwa anda sangat waspada terhadap berbagai informasi tentang topik kajian yang anda bahas, dan bahwa pandangan, keputusan atau kesimpulan yang anda sampaikan lahir dari suatu analisis, perenungan dan kecermatan yang matang, bukan dari sesuatu yang asal jadi dan tidak berdasar, apalagi bias.

Bisa dikatakan bahwa makalah adalah miniatur skripsi dengan kisaran antara 10 sampai dengan 15 halaman. Struktur isinya pun nyaris sama, kecuali untuk daftar isi di mana makalah tidak perlu mencantulkannya.

1.1.2 Laporan

Laporan adalah karangan yang mengidentifikasi atau menguji suatu isu, peristiwa atau temuan yang dapat diamati secara khusus dan akurat. Intinya, dengan laporan anda memberitahu pembaca tentang isu-isu yang relevan secara apa adanya dan objektif. Contoh, laporan tentang kejadian dalam suatu peristiwa, yayasan, kegiatan, atau hasil temuan yang diperoleh dari suatu penelitian. Laporan bisa juga berhubungan dengan kejadian atau isu yang disebutkan dalam suatu literatur.

Ada tiga ciri utama yang menjadi karakteristik dasar suatu laporan, yaitu:

1. Struktur awal
2. Pokok-pokok pembahasan, yaitu bagian-bagian yang berdiri sendiri
3. Kesimpulan yang objektif, tidak bias.

Pada tingkat dasar, laporan terdiri atas sejumlah pokok pembahasan (*head-lines*) yang membatasi informasi terkait yang harus dilaporkan. Bisa dikatakan bahwa pokok-pokok pembahasan tersebut menunjukkan bagian-bagian laporan, seperti pendahuluan, pembahasan, dan kesimpulan. Pada bagian-bagian utama yang membentuk batang tubuh laporan biasanya terdapat kesempatan untuk membuat struktur laporan anda sesuai dengan sumber-sumber rujukan dan perkembangan ide anda, serta apa yang ditugaskan kepada anda. Perhatikan contoh struktur laporan berikut ini:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Pendahuluan2. Pembahasan<ol style="list-style-type: none">2.1 Manfaat Internet<ol style="list-style-type: none">2.1.1 Efisien2.1.2 Akses ke Informasi2.2 Kelemahan Internet<ol style="list-style-type: none">2.2.1 Putus Jaringan2.2.2 Tidak Ada Kontrol Informasi3. Kesimpulan4. Referensi |
|--|

Laporan adalah tugas yang sangat terstruktur. Dalam hal ini, dosen akan memberitahukan bagian-bagian yang harus dibahas dalam suatu laporan. Anda hanya perlu membuka mata tentang informasi apa yang layak dan perlu disajikan dalam setiap bagiannya.

Bagian-bagian laporan berdiri sendiri-sendiri. Dengan demikian pembaca bisa memilih informasi apa saja yang diinginkannya dari laporan anda tanpa harus membaca keseluruhan laporan. Oleh karena itu, pastikan bahwa informasi yang disajikan sesuai dengan ruangnya masing-masing.

Pendahuluan suatu laporan biasanya memuat informasi umum tentang temuan laporan anda. Namun demikian pastikan bahwa informasi yang lebih utuh terdapat dalam kesimpulan. Berkaitan dengan ini, kesimpulan yang anda sampaikan harus berdiri di atas pertimbangan yang objektif dari pembahasan sebelumnya.

Pastikan bahwa pembahasan dalam laporan anda dibangun berdasarkan pertimbangan yang menyeluruh berdasarkan analisis SWOT, yaitu singkatan dari *Strength* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), dan *Threads* (ancaman). Jika tidak, gunakan *Force Field Analysis* (analisis lapangan), di mana anda berusaha mengidentifikasi proses membangun pandangan-pandangan yang pro dan kontra sebelum anda sampai pada suatu keputusan. Caranya,

1. Identifikasikan kekuatan-kekuatan yang mendukung suatu pilihan
2. Identifikasikan kelemahan atau hambatan dari pilihan tersebut
3. Beri prioritas pada faktor-faktor kekuatan dan kelemahan yang dominan, yang berpengaruh terhadap suatu pilihan.

1.1.3 Kritik Artikel/Buku

Kritik artikel/buku adalah esai yang di dalamnya anda mengidentifikasi, mengevaluasi, dan merespon ide seorang penulis artikel atau buku, baik secara positif maupun negatif. Ini adalah tugas yang sangat menantang kemampuan intelektual anda karena di sini anda diharapkan “berhubungan” dengan isinya secara saksama dan dari sudut pandang yang berbeda. Jadi, tidak sama dengan meringkas isi artikel atau buku. Selain dari itu, kritik anda harus dibangun seobjektif berdasarkan bukti-bukti yang bisa dipertanggungjawabkan. Jadi, bukan berdasarkan naluri atau emosi anda. Makanya dikatakan bahwa tugas ini menggambarkan warna asli dari keilmuan anda karena darinya diketahui bahwa anda:

1. Sudah membaca secara ekstensif.
2. Bisa mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan utama dari bacaan-bacaan anda.
3. Bisa mengidentifikasi posisi dan pendapat yang berbeda dalam suatu bahan bacaan.
4. Mengembangkan keterampilan dan pengetahuan anda agar bisa bergabung dengan para pakar.
5. Bergabung dalam kancah perdebatan akademis yang lebih luas tentang manfaat dari artikel/buku yang anda kritik.

Di atas dikatakan bahwa kritik artikel/buku dibangun di atas tiga ranah khusus, yaitu identifikasi, evaluasi, dan respon. Dengan identifikasi diharapkan anda bisa mengenalpasti dua konteks berikut, yaitu:

1. Latar belakang dan tujuan penulis.
2. Ide pokok atau argumen inti yang dibicarakannya.

Dengan evaluasi pula anda dituntut untuk memberi penilaian tentang beberapa poin berikut, yaitu:

1. Seberapa meyakinkankah argumen yang dipakai penulis?
2. Apa sajakah asumsi yang terkandung dalam argumen si penulis?
3. Seberapa bermanfaatkah artikel/buku tersebut? Atau, apakah isinya bisa diterapkan?
4. Bagaimanakah artikel/buku tersebut jika dibandingkan dengan teori atau penelitian terbaru?

Terakhir, melalui respon pula anda diharapkan bisa memberikan penilaian atau tanggapan tentang yang berikut ini:

1. Apakah kesan dan tanggapan anda tentang artikel/buku tersebut?
2. Apa sajakah isu-isu yang diangkatnya?
3. Dan isu-isu apa pulakah yang dihindari si penulis?

1.1.4 Tinjauan Kepustakaan

Tugas yang satu ini bertujuan meneliti publikasi akademis dan penelitian tentang topik tertentu secara kritis. Selalu tampil dalam berbagai penelitian berskala besar, tinjauan kepustakaan, menurut McMillan dan Schumacher,¹ memiliki lima tujuan, yaitu:

1. Mendefinisikan dan membatasi suatu masalah penelitian. Penelitian itu sangat luas, dan tinjauan kepustakaan membantu anda menetapkan batasan atau isu-isu tertentu dari kajian yang akan dikerjakan.
2. Memposisikan penelitian anda dalam suatu perspektif. Salah satu tujuan penelitian adalah mendorong atau menambah sesuatu pada disiplin ilmu tertentu. Dengan melakukan tinjauan kepustakaan, di mana anda menginvestigasi muatan hasil karya atau penelitian orang lain, anda di satu sisi bisa mengatakan apa yang telah dan yang belum mereka lakukan, dan di sisi lain apa yang akan anda kerjakan atau peroleh melalui penelitian yang anda ajukan.
3. Menghindari *pengulangan* yang tidak disengaja atas hasil penelitian terdahulu. Ini hanya akan terjadi jika anda melakukan tinjauan kepustakaan, sehingga anda tidak perlu membuang-buang tenaga, pikiran dan dana untuk sesuatu yang sudah dikerjakan orang lain. Akan tetapi perlu

¹ J.H.McMillan dan S. Schumacher, *Research in Education: A Conceptual Introduction* (Boston: Little, Brown, 1984).

dicatat bahwa *pengulangan yang disengaja* masih merupakan sesuatu yang mungkin terjadi terutama jika anda ingin melakukan koreksian atau penambahan bobot dari apa yang telah dilakukan oleh orang lain dalam penelitiannya.

4. Memilih metode dan ukuran yang sesuai dengan penelitian anda. Pembacaan dan penguasaan anda atas karya-karya penulis atau peneliti lain sebenarnya juga merupakan evaluasi anda atas metode dan ukuran yang mereka gunakan. Kenyataan ini dengan sendirinya memungkinkan anda mengetahui metode dan ukuran yang tepat untuk penelitian yang akan anda kerjakan, seraya menghindari benturan-benturan yang pernah dialami oleh peneliti-peneliti lain.
5. Menghubungkan temuan anda dengan bidang ilmu terdahulu dan menyarankan area baru bagi penelitian selanjutnya. Dengan melakukan tinjauan kepustakaan, anda sudah memiliki visi tersendiri tentang temuan atau kontribusi penelitian anda dalam bidang ilmu yang anda geluti. Sumbangan dan proses penelitian anda ini sangat berdasar dan, oleh karenanya, layak untuk diperhitungkan karena berangkat dari analisis yang mendalam dan menyeluruh terhadap penelitian-penelitian sebelumnya. Kondisi inilah yang nantinya membuka peluang baru bagi peneliti-peneliti berikutnya yang berminat untuk mengkaji isu yang sama dengan isu yang diangkat di penelitian anda.

Untuk memperoleh tinjauan kepustakaan yang baik, anda harus memperhatikan beberapa perkara berikut:²

1. Evaluasi kritis atas sumber bacaan anda, terutama terhadap rancang-bangun muatan buku atau artikel, ukuran (*measures*) yang dipakai penulisnya, bias dari penelitian atau kajiannya, dan variabel-variabel lain yang tidak penting atau membingungkan yang dijumpai dalam buku/artikel yang ditinjau. Untuk menjaga konsistensi penilaian, ada baiknya jika anda membuat daftar isian berdasarkan pokok-pokok penilaian tersebut untuk setiap literatur yang dievaluasi. Jangan lupa untuk menandai diri anda sendiri tentang relevansi dan perbedaan suatu sumber bacaan dengan kajian anda.
2. Pertimbangkan pembaca anda dan jangan sekali-kali terjebak dalam pengandaian bahwa dia pasti sudah mengetahui apa yang akan anda teliti. Biasanya asumsi yang seperti ini akan membuat anda mengabaikan apa yang seharusnya dikemukakan dalam suatu tinjauan kepustakaan. Namun demikian anda juga harus menahan diri dari sikap latah untuk menyebutkan sesuatu yang sudah diketahui umum atau semua yang anda rasa perlu. Konsultasikan kepada dosen atau pembimbing jika anda ragu apakah harus memuat definisi, penjelasan atau pengembangan suatu topik tertentu dalam buku/artikel tersebut di tinjauan literatur anda.
3. Jangan membaca semua literatur yang berkaitan dengan isu penelitian anda. Dalam hal ini ada baiknya jika anda membatasi rentang waktu penerbitan literatur yang akan ditinjau sejak, misalnya, 10 tahun terakhir. Dengan begini anda bisa menghemat waktu dan tenaga karena temuan dalam suatu disiplin ilmu biasanya selalu diperbarui dari waktu ke waktu.

²Lihat juga J. E. Mauch dan J. W. Birch, *Guide to the Successful Thesis and Dissertation: A Handbook for Students and Faculty*, edisi ke 4 (New York: Marcel Dekker, 1998).

Namun harus diingat bahwa ketentuan ini tidak mengikat sebab literatur tentang isu-isu tertentu, terutama yang jarang diteliti dan minim publikasi, kadang-kadang ada yang harus dibaca semuanya.

4. Hindari menulis suatu tinjauan yang panjang untuk satu literatur: satu halaman (maksimum!) untuk masing-masing literatur adalah batas yang wajar. Ingat, tinjauan yang ringkas tetapi padat dan relevan jauh lebih bagus dari yang panjang dan bertele-tele.

Intinya, melalui tinjauan literatur pembaca mengetahui apa yang akan anda kerjakan dan kontribusi yang akan disumbangkan. Dengan demikian dia bisa memposisikan signifikansi penelitian anda, terutama dalam konteks bidang keilmuan yang anda geluti.

1.1.5 Anotasi Bibliografi

Dalam KBBI anotasi (*annotation*) dijelaskan sebagai “catatan yang dibuat oleh pengarang atau orang lain untuk menerangkan, mengomentari, atau mengkritik teks karya sastra atau bahan tertulis lainnya.” Sebagai suatu tugas karya tulis akademis, anotasi bibliografi terdiri atas daftar beberapa sumber bacaan (lengkap dengan informasi penerbitannya) yang diikuti oleh paragraf berisi ringkasan dan evaluasi atas isi dan tujuan dari masing-masing sumber. Semua literatur yang dimuat dalam anotasi harus dipilih berdasarkan kesamaan topik bahasan. Dengan begini anda bisa mengevaluasi kualitas presentasi suatu sumber dari sumber-sumber yang lain.

Berbeda dari abstraksi yang hanya memuat ringkasan umum tentang isu-isu penting, proses, dan hasil penelitian, di anotasi bibliografi, selain dari meringkas isu-isu penting yang terdapat dalam sumber pilihan, anda harus pergi lebih jauh lagi, yaitu mengevaluasi isinya berdasarkan 5 kriteria berikut:

1. Fokus: Bagaimana pendekatan penulis tentang topik bahasannya? Apakah skop pendekatan ini sudah sesuai isu-isu yang diangkat, sempit, atau luas? Apakah sumber ini termasuk dalam kategori buku utama untuk topik kajian yang anda tetapkan, atau termasuk dalam kelompok “buku pinggiran”?
2. Relevansi: Apakah sumber yang dianotasikan itu cocok dengan pembaca yang ditargetkan oleh penulisnya? Adakah bagian-bagian pembahasan yang harus ditingkatkan oleh penulisnya? Bagaimana pula kelayakan keilmuan penulis tentang topik kajian yang diangkatnya? Apakah penulis ini lebih atau kurang berkualifikasi dari yang lain yang juga membahas topik yang sama?
3. Kualitas: Apakah argumen-argumennya ditampilkan secara logis? Apakah argumen-argumen itu masuk akal? Apakah sumber ini menggunakan bukti-bukti yang kuat untuk mendukung argumentasinya? Apakah penulisnya mengakui pandangan-pandangan alternatif lainnya dalam tulisannya itu? Apakah topik bahasan dikaji secara mendalam? Apakah ada bukti-bukti yang membantah argumen si penulis yang terabaikan atau sengaja tidak dimuat dalam buku itu? Apakah informasi yang disajikannya menghimpun semua yang dikatakan sarjana-sarjana lain, atau apakah si penulis menawarkan sesuatu yang baru? Apakah informasi yang dikemukakannya didukung oleh data utama yang berasal dari konteks

topik bahasan, dari data sekunder, yaitu berdasarkan laporan tentang suatu peristiwa atau penemuan dari penelitian-penelitian lain? Atau, informasi yang dibentangkan si penulis berasal dari kedua jenis sumber data tersebut, yaitu primer dan sekunder?

4. Akurasi: Sudah berapa tahunkah umur sumber yang anda anotasikan? Jika termasuk ke dalam publikasi baru, yaitu dalam rentang waktu 2 tahun sejak diterbitkan, apakah buku tersebut memanfaatkan sumber-sumber yang juga baru diterbitkan? Adakah ide(-ide) dalam buku ini yang bisa didukung oleh sumber-sumber (yang setopik kajian) yang sudah anda baca?
5. Struktur dan desain umum: Apakah setiap bab dilengkapi dengan pengantar dan penutup yang jelas? Apakah buku ini memiliki glosari atau Daftar Singkatan? Apakah juga ada indeks? Jika ada, apakah sudah bersifat menyeluruh? Apakah judul bab merefleksikan topik yang dibahasnya? Apakah informasi yang digulirkan dibagi-bagi secara saksama ke dalam subbab sehingga memudahkan pembaca memahami perkembangan ide (-ide) si penulis?

Tidak ada ketentuan yang baku tentang panjang-pendek suatu anotasi. Kadang-kadang ada anotasi yang sangat pendek, hanya terdiri atas 1 atau 2 kalimat. Akan tetapi di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau panjang anotasi untuk setiap sumber bacaan berkisar antara 100 s.d. 250 kata.

1.1.6 Sinopsis

Tugas akademis yang satu ini adalah garis-garis besar (*outline*) atau sketsa dari suatu kegiatan, baik yang bersifat akademis seperti sinopsis penelitian³ maupun yang tidak, seperti sinopsis kegiatan seminar. Dalam konteks tugas karya tulis akademis di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau, maka sinopsis yang dimaksud adalah garis-garis besar atau sketsa dari rencana penelitian skripsi yang diajukan mahasiswa ke Ketua Program Studi dan/atau Ketua Jurusan. Ini adalah tugas wajib, sehingga dikatakan bahwa tidak seorangpun mahasiswa yang tamat dari Fakultas ini melainkan dia telah mengajukan sinopsis penelitian skripsi sebelumnya.

Ditulis dalam rentang 3 s.d. 7 halaman, setiap mahasiswa diwajibkan menyerahkan dua sinopsis—masing-masing dengan satu judul penelitian yang berbeda—dengan beberapa komponen berikut:

1. Latar Belakang Permasalahan
2. Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian
3. Informasi tentang metodologi penelitian, terutama yang berhubungan dengan pendekatan teoritis yang digunakan, jenis penelitian, dan ketersediaan sumber rujukan.

1.1.7 Proposal

Proposal adalah pengembangan yang lebih matang dari salah satu sinopsis yang telah disetujui oleh Ketua Prodi dan/atau Ketua Jurusan. Dengan demikian, secara konten, isi proposal (yaitu semua yang dibahas dari nomor 2.2.1.1 sampai dengan 2.2.1.9)

³Perlu diketahui bahwa makalah dan skripsi termasuk dalam salah satu kategori penelitian.

jauh lebih dalam, menyeluruh dan berperspektif daripada sinopsis. Proposal diserahkan kepada Ketua Prodi dan/atau Ketua Jurusan untuk kemudian disidangkan secara terbuka, di mana anda harus mempertahankan dan mempertanggungjawabkan proposal yang telah anda tulis dengan sebaik-baiknya.

1.1.8 Skripsi

Jika proposal adalah pengembangan dari sinopsis, maka skripsi adalah realisasi dari proposal. Penjelasan yang lebih rinci tentang isi skripsi bisa dibaca dalam pembahasan selanjutnya (Bagian Dua).

1.2 JENIS-JENIS PERINTAH DALAM TUGAS AKADEMIS

Setiap jenis tugas karya tulis akademis memiliki perintah tersendiri. Untuk memperoleh karya tulis yang sesuai dengan ekspektasi, maka anda perlu mengetahui maksud dan apa yang diharapkan dari masing-masing perintah. Berikut adalah jenis-jenis perintah dan keterangannya:

NO	PERINTAH	PENJELASAN
1	Jelaskan (<i>account for</i>)	Memberikan alasan dan menerangkan mengapa sesuatu itu terjadi.
2	Analisis (<i>analyze</i>)	Memilah suatu pembahasan berdasarkan pokok-pokok pikirannya dan kemudian mengevaluasinya secara menyeluruh.
3	Nilai/Ukur (<i>assess</i>)	Menentukan nilai sesuatu secara kritis.
4	Komentar (<i>comment on</i>)	Mendiskusikan, menerangkan, dan memberikan pikiran anda tentang ide yang dikemukakan.
5	Bandingkan (<i>compare</i>)	Menunjukkan persamaan dan perbedaan antara 2 subjek atau lebih.
6	Kritik (<i>criticize</i>)	Memberi penilaian anda tentang pandangan-pandangan yang dikemukakan dan mendukung pendapat anda dengan bukti yang bisa dipertanggungjawabkan.
7	Definisikan (<i>define</i>)	Memaknai suatu kata/terminologi, membedakannya dari sesuatu yang berhampiran (kadang-kadang melalui contoh atau ilustrasi)
8	Deskripsikan (<i>describe</i>)	Menjelaskan karakter sesuatu secara detail.
9	Diskusikan (<i>discuss</i>)	Menginvestigasi dan menampilkan aspek-aspek yang berbeda dari suatu permasalahan atau pembahasan, dan kemudian memberikan beberapa kesimpulan.
10	Evaluasi (<i>evaluate</i>)	Menilai atau memperkirakan manfaat sesuatu (bisa juga berupa pendapat pribadi yang jelas).
11	Ujilah	Menyelisik dan memperhatikan suatu permasalahan

	<i>(examine)</i>	dengan teliti.
12	Terangkan <i>(explain)</i>	Menjelaskan karakter, sebab, hasil, implikasi dll dari sesuatu dengan memahami dan menyatakan detail-detailnya yang relevan dengan jelas.
13	Buatlah <i>(generate)</i>	Mengemukakan ide-ide atau pemahaman-pemahaman baru tentang sesuatu yang ada.
14	Hipotesis <i>(hypothesize)</i>	Mengemukakan suatu andaian (teori) yang bisa dijadikan acuan dalam menguji suatu kesimpulan.
15	Ilustrasikan <i>(illustrate)</i>	Menerangkan atau menjelaskan suatu permasalahan menggunakan beberapa contoh, diagram atau figur.
NO	PERINTAH	PENJELASAN
16	Integrasikan <i>(integrate)</i>	Menggambarkan dengan cara-cara yang logis antara 2 subjek (atau lebih) yang tidak berhubungan sehingga menjadi sesuatu yang saling berkaitan.
17	Terjemahkan <i>(interpret)</i>	Menerangkan dan menjelaskan makna sesuatu, dan mengevaluasinya berdasarkan pengetahuan yang anda miliki.
18	Pertimbangan <i>(justify)</i>	Memberikan sejumlah alasan untuk kesimpulan anda atau untuk pernyataan yang terdapat dalam pertanyaan.
19	Garis Besar <i>(outline)</i>	Memberikan garis-garis besar, struktur-struktur utama atau prinsip-prinsip umum tentang suatu subjek. Catatan: <i>Outline</i> tidak memuat unsur-unsur detail.
20	Buktikan <i>(prove)</i>	Menunjukkan kebenaran suatu pernyataan dengan argumentasi, percobaan, atau tes.
21	Hubungkan <i>(relate)</i>	Membangun hubungan antara sesuatu dengan yang lain.
22	<i>Review</i>	Meneliti sesuatu dan mengujinya secara kritis.
23	Nyatakan <i>(state)</i>	Menjelaskan sesuatu dengan kata-kata yang tepat, atau memberikan maknanya yang pasti.
24	Simpulkan <i>(summarize)</i>	Menjelaskan secara singkat dan padat ide-ide pokok yang terdapat dalam suatu pembahasan atau argumentasi. Catatan: Kesimpulan tidak menyertakan penjelasan yang detail atau contoh.

1.3 APA YANG DINILAI?

Apakah yang dinilai dari suatu karya tulis akademis? Percaya atau tidak, ternyata banyak yang tidak mengetahui jawaban untuk pertanyaan yang penting ini. Bukan rahasia lagi bahwa sejak memasuki milenium baru yang lalu suatu tugas karya tulis akademis banyak yang dikerjakan secara tergesa-gesa menjelang akhir semester: kadang-kadang itupun dengan metode instan, yaitu copas (*copy-paste*). Tentang skripsi pula, tidak sedikit yang berprinsip “yang penting siap” dan kemudian menyerahkannya secepatnya untuk memperoleh gelar keserjanaan yang diharapkan selama ini. Akibatnya, mereka kurang waspada justru terhadap unsur-unsur yang bisa menjadikan karya tulis mereka, termasuk skripsi, suatu karya yang baik lagi memuaskan.

Pada prinsipnya penilaian terhadap suatu karya tulis akademis dititikberatkan pada 5 aspek berikut, yaitu:

1. Penguasaan materi kajian, pengetahuan tentang penelitian terdahulu, dan kekuatan kritik. Ketiga aspek ini saling berhubungan satu sama yang lain. Aspek yang pertama, penguasaan, ditunjukkan dengan kemampuan anda menengahkan pembahasan dengan baik tentang isu-isu penting di seputar permasalahan yang dikaji. Aspek yang kedua dibuktikan dengan kemampuan mengkomunikasikan hasil penelitian terdahulu yang berhubungan dengan kajian yang sedang anda lakukan. Terakhir, kekuatan kritik, ditampilkan melalui kemampuan daya kritis anda terhadap pandangan, teori, konsep atau fakta yang berkaitan dengan ranah penelitian anda.

Harus diakui bahwa banyak orang yang terlanjur salah dalam memahami makna kata kritik. Menurut mereka kritik itu negatif, yaitu suka mencari-cari kelemahan dan kekurangan pada yang lain, yang dalam konteks karya tulis akademis termasuk kelemahan dan kekurangan yang terdapat dalam suatu pandangan, teori, konsep atau fakta yang dikemukakan. Padahal, itu hanya satu dari dua sisi makna kata kritik. Dalam KBBI dijelaskan bahwa kritik adalah “kecaman atau tanggapan, kadang-kadang disertai uraian dan pertimbangan baik buruk thd suatu hasil karya, pendapat, dsb.” Dengan demikian, daya kritik bisa dimaknai dengan kemampuan mengakui kekuatan dan kelebihan sesuatu. Ini memang tidak mudah, apalagi jika berkaitan dengan yang dipercayai atau disukai. Akan tetapi ketika anda memilih untuk menjadi mahasiswa, maka pada saat itu anda sudah memilih jalan untuk menjadi seorang peneliti. Konsekuensinya, anda harus mampu menilai apa yang ada secara tajam dan apa adanya.

2. Orisinalitas. Maksudnya, penelitian harus bebas dari plagiat dan mampu menemukan [sejumlah] temuan penting.
3. Teliti. Ini mencakup kecermatan dalam memilih rujukan dan argumentasi yang digunakan, dalam membangun pertanyaan-pertanyaan kuesioner dan interview, dan dalam menganalisis serta menarik kesimpulan.

4. Pengaturan hasil penelitian. Artinya, hasil penelitian disajikan secara runut sesuai dengan kelompok pembahasan, yaitu dari A-Z, bukannya *zig zag* apalagi tumpang-tindih.
5. Kualitas tampilan sesuai dengan standar akademis yang berlaku. Tampilan yang dimaksud di sini meliputi:
 - a. Konsistensi tampilan dari awal sampai akhir tulisan, seperti konsistensi format spasi, jenis dan ukuran huruf, pemakaian huruf besar dan kecil, penulisan nomor halaman, rujukan, dan daftar kepustakaan.
 - b. Mengikuti kaidah penulisan bahasa Indonesia yang baku. Ingat, menjadi orang Indonesia tidak lantas membuat anda mampu menulis dalam bahasa dengan kaidah yang baik dan benar. Banyaknya *bahasa lisan* yang muncul dalam *bahasa tulisan* suatu karya tulis akademis adalah bukti yang tidak terbantahkan tentang pernyataan tersebut. Oleh karena itu dan sebagai panduan, ada baiknya kalau anda melihat kembali pelajaran tata bahasa Indonesia sehingga bahasa tulisan anda sesuai dengan standar berbahasa yang benar dan baik.
 - c. Disampaikan dengan jelas dalam gaya bahasa yang mudah untuk diikuti. Artinya, tidak mengambang, berbelit-belit atau bertele-tele.
 - d. Bebas dari kesalahan cetak/tulis. Harus diakui bahwa salah tulis adalah perkara yang lumrah. Akan tetapi untuk karya tulis akademis seperti makalah dan skripsi, salah tulis adalah “dosa” yang serius. Makanya, sediakan waktu yang cukup untuk menyimak ejaan tulisan anda: bahkan, kalau perlu, upahlah seseorang untuk mengedit tulisan anda.

Membuat suatu karya tulis akademis memang bukan pekerjaan yang mudah. Di dalamnya dipertaruhkan sesuatu yang amat bernilai, yaitu isi kepala, kesungguhan dan disiplin diri anda. Kecuali anda tidak bersungguh-sungguh dengan karya tulis itu, maka anda tidak punya alasan untuk mengerjakannya secara asal-asalan (asal jadi dan asal siap). Ini perlu diperhatikan, terutama dalam kaitannya dengan skripsi, satu-satunya kenangan dari karya tulis akademis anda yang dipajang di ruang perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan UIN Suska Riau, yang lambat atau cepat akan dibaca dan dikomentari oleh orang-orang yang datang kemudian.

Memang tidak mudah mengerjakan suatu karya tulis akademis yang baik. Akan tetapi kenyataan ini tidak lantas menjadikan tulisan tersebut suatu karya yang tidak bisa dikerjakan secara maksimal. Kuncinya hanya tiga, yaitu disiplin, kesungguhan, dan ketelitian.

Apalagi yang ditunggu? Simak kembali unsur-unsur penilaian di atas, pelajari teknis-teknis yang dibicarakan dalam buku kecil ini, dan mulailah bekerja. Semoga Allah SWT senantiasa merahmati anda dengan hidayah dan bimbingan-Nya, sehingga karya tulis akademis anda menjadi prasasti kecil yang akan selalu dikenang dalam lintasan sejarah akademik di dunia ilmiah Fakultas Ushuluddin dan UIN Suska Riau. *Āmīn yā Rabb al-‘ālamīn.*

2. KOMPOSISI TULISAN

2.1 BAGIAN DEPAN

- 2.1.1 Lembaran Sampul
- 2.1.2 Lembaran Pernyataan Kelayakan Skripsi dari Dosen Pembimbing
- 2.1.3 Lembaran Pengesahan
- 2.1.4 Lembaran Laporan Penguji (Bagian C: Rekomendasi)
- 2.1.5 Lembaran Pernyataan Keaslian Karya Tulis dan Hak Cipta
- 2.1.6 Lembaran Judul
- 2.1.7 Lembaran Persembahan/Dedikasi
- 2.1.8 Lembaran Kutipan/Epigrafi
- 2.1.9 Lembaran Abstrak
- 2.1.10 Ucapan Terima Kasih
- 2.1.11 Pedoman Transliterasi
- 2.1.12 Daftar Isi
- 2.1.13 Daftar Tabel, Daftar Grafik, Daftar Gambar, dan Daftar Peta
- 2.1.14 Daftar Singkatan

Pada umumnya suatu karya tulis terbagi pada tiga bagian, yaitu:

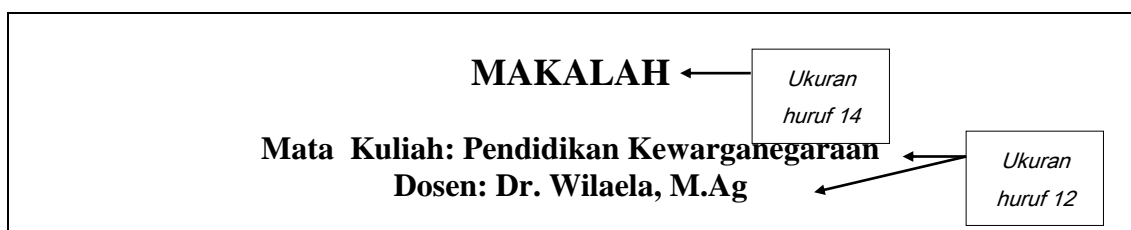
1. Bagian Depan:
 - a. Bagian depan skripsi adalah pengantar atau pendahuluan pembahasan yang terdiri atas 1-3 alinea tentang latar belakang masalah, permasalahan penelitian, metodologi yang digunakan, dan sistematika penulisan.
 - b. Bagian depan skripsi pula mencakup semua yang dimuat sebelum “Bab 1: Pendahuluan”, yaitu yang akan dibicarakan dari nomor 2.1.1 sampai 2.1.15 buku pedoman ini.
2. Bagian Isi:
 - a. Bagian isi skripsi adalah semua yang ditulis setelah pengantar atau pendahuluan pembahasan sampai dengan “Kesimpulan” atau “Penutup”. Bagian ini memuat informasi, data, fakta, ide atau pandangan yang relevan dengan permasalahan yang dikaji, serta analisis, kritik, penilaian dan kesimpulan penulis tentang informasi, data, fakta, ide atau pandangan tersebut yang diperkuat atau dibuktikan dengan informasi, data, fakta, ide atau pandangan lain yang baru dan/atau terbaru.
 - b. Bagian isi skripsi pula terhitung dari “Bab 1: Pendahuluan” sampai “Kesimpulan dan Saran” dengan isi yang sama dengan yang disebut di atas.
3. Bagian Belakang:
 - a. Bagian belakang skripsi adalah semua yang terdapat setelah “Kesimpulan” atau “Penutup”, yaitu “Daftar Kepustakaan” dan “Lampiran”.

- b. Bagian belakang skripsi pula terdiri atas semua yang terdapat setelah “Kesimpulan dan Saran”, yaitu “Daftar Kepustakaan”, “Lampiran” dan “Glosari”.

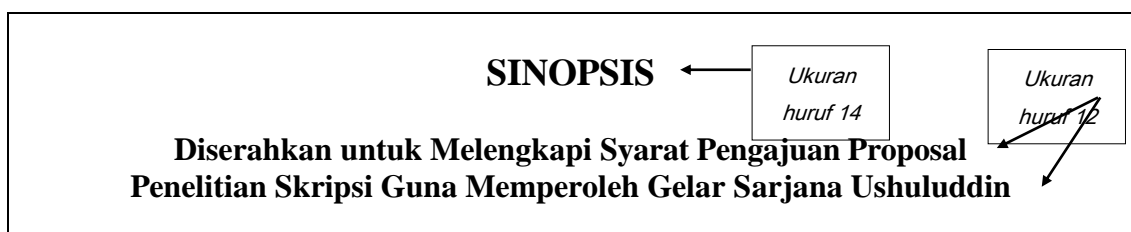
2.1.1 Sampul

Sampul untuk makalah, sinopsis, proposal, dan skripsi ditulis dengan tinta berwarna hitam. Teks pada sampul ditulis 1 spasi, dicetak tebal, dan diletakkan di posisi tengah (kecuali nomor administrasi untuk skripsi). Teks ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 16 untuk judul, 14 untuk status tulisan, serta 12 untuk teks yang lain dan nomor administrasi. Judul dan status tulisan ditulis dengan huruf besar, sedangkan yang lain ditulis dengan huruf besar di awal setiap kata. Sampul memuat informasi berikut yang ditulis secara berurutan dari atas ke bawah dengan jarak yang serasi dan seimbang:

1. **Nomor administrasi (khusus skripsi).** Dicantumkan di bagian paling atas di sebelah kanan halaman, nomor ini bisa diperoleh dari Bagian Akademik Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau.
2. **Judul.** Ditulis dalam 20 kata (maks.) dan diletakkan dibagian tengah atas sampul, judul terdiri atas kata-kata kunci yang menggambarkan keseluruhan isi tulisan. Formula, simbol, superskrip, huruf-huruf Yunani, dan singkatan harus dieja satu-persatu.
3. **Status tulisan.** Status di sini bisa berupa makalah, sinopsis, proposal, skripsi, atau tugas karya akademis lainnya.
4. **Keterangan tentang status tulisan.** Contoh untuk nomor 3 dan 4 di atas adalah sebagai berikut:
 - a. Makalah dan karya-karya akademis lainnya:



- b. Sinopsis skripsi:



c. Proposal skripsi:

PROPOSAL ← Ukuran
huruf 14 Ukuran
huruf 12

**Diserahkan untuk Melengkapi Syarat Pengajuan
Penelitian Skripsi Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ushuluddin**

d. Skripsi:

SKRIPSI ← Ukuran
huruf 14 Ukuran
huruf 12

**Diserahkan untuk Melengkapi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ushuluddin (S.Ud.)**

5. Logo Perguruan Tinggi, yaitu:



6. **Nama lengkap** penulis (tanpa singkatan) dan **Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**. Nama digarisbawahi dan diikuti oleh NIM yang di bawahnya. Pastikan penulisan keduanya sama dengan yang dipakai ketika pendaftaran ujian masuk UIN Suska Riau dan, untuk skripsi, dengan yang tertera pada Lembaran Pernyataan Kelayakan Skripsi dari Dosen Pembimbing dan Lembaran Nota Dinas.

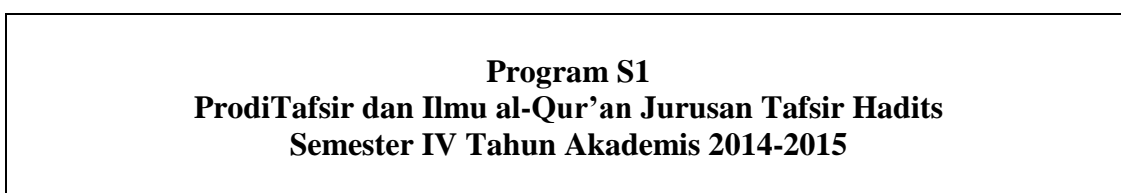
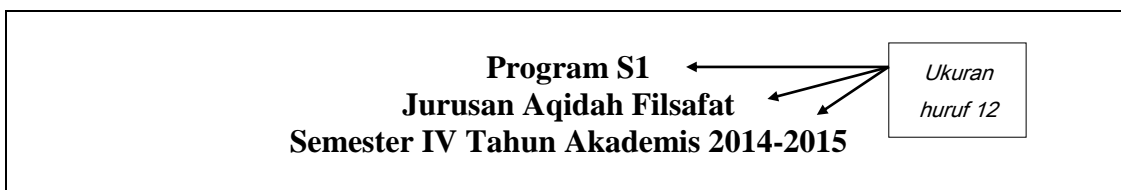
Eny Rosyidah
NIM. 11231201119 ← Ukuran
huruf 12

7. Untuk skripsi, berikan keterangan tentang **strata pendidikan, program studi** dan **jurusan** yang diikuti. Perhatikan contoh berikut:

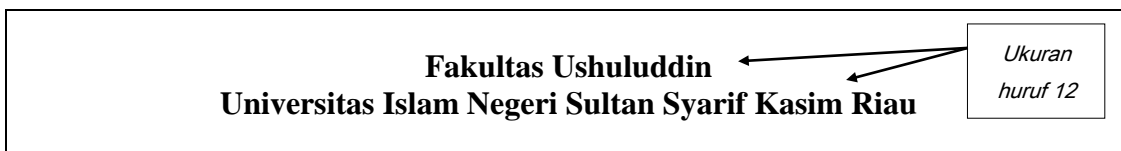
Program S1
Jurusan Aqidah Filsafat ← Ukuran
huruf 12



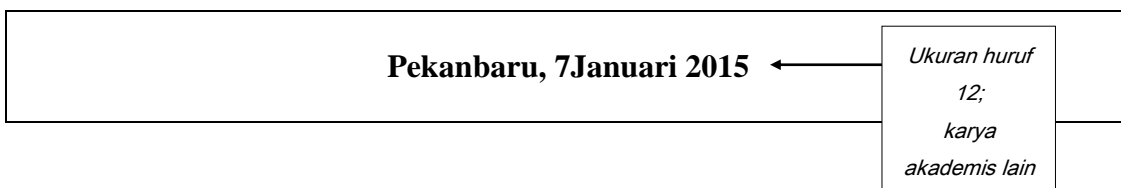
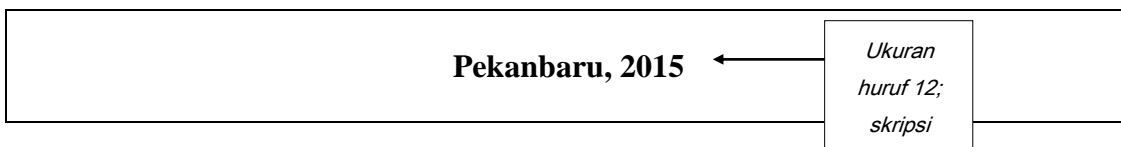
Sedangkan untuk tulisan akademis lainnya dan selain dari informasi di atas, tambahkan keterangan tentang **semester** dan **tahun akademis** yang sedang berjalan. Perhatikan contoh berikut ini:



8. Keterangan tentang **fakultas dan perguruan tinggi**. Perhatikan contoh berikut ini:



9. Keterangan tentang **tempat dan tahun** (untuk skripsi), dan keterangan tentang **tempat, tanggal, bulan serta tahun** (untuk karya tulis lainnya, termasuk sinopsis dan proposal). Perhatikan dua contoh berikut ini:



Berikut adalah contoh-contoh halaman sampul untuk makalah, sinopsis, proposal dan skripsi:

**PERBEDAAN AL-BUKHĀRĪ DAN MUSLIM
DALAM METODE *TAKHRĪJ AL-AḤĀDĪTS***

MAKALAH

**Mata Kuliah: *Takhrīj al-Ḥadīts*
Dosen: H. Abdul Somad, Lc., MA**



**Mahmud Hibatul Wafi
NIM: 11232104950**

**Program S1
Jurusan Tafsir Hadits
Semester VI Tahun Akademis 2014-2015**

**Fakultas Ushuluddin
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Pekanbaru, 28 Mei 2015**

**FONDASI AJARAN TASAWUF:
TAHKIK DAN ANOTASI BIBLIOGRAFI
MANUSKRIP TAREKAT NAQSABANDIYAH**

SINOPSIS

**Diserahkan untuk Melengkapi Syarat Pengajuan Proposal
Penelitian Skripsi Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ushuluddin**



UIN SUSKA RIAU

**Eko Prasetyo
NIM: 11232104950**

**Program S1
Jurusan Aqidah Filsafat
Semester VI Tahun Akademis 2014-2015**

**Fakultas Ushuluddin
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau**

Pekanbaru, 22 April 2015

POTRET KEBERGAMAAN MASYARAKAT URBAN KOTA PEKANBARU TAHUN 1950-1999

PROPOSAL

**Diserahkan untuk Melengkapi Syarat Pengajuan
Penelitian Skripsi Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ushuluddin**



Rika Febriani Putri
NIM: 11232104950

**Program S1
Jurusan Perbandingan Agama
Semester VI Tahun Akademis 2014-2015**

**Fakultas Ushuluddin
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau**

Pekanbaru, 21 September 2015

No. 448/AF.U/SU-S1/2015

**TAUHID PERSPEKTIF JUNAYD AL-BAGHDĀDĪ
DALAM KITAB-KITAB MANUAL KLASIK TASAWUF**

SKRIPSI

**Diserahkan untuk Melengkapi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ushuluddin (S.Ud.)**



UIN SUSKA RIAU

ADITYA PRATAMA

NIM: 10831002728

**Program S1
Jurusan Aqidah Filsafat**

**Fakultas Ushuluddin (S1)
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau**

Pekanbaru, 2015

2.1.2 Lembaran Pengesahan

Lembaran Pengesahan berisi pernyataan tertulis yang ditandatangani oleh Dekan dan Panitia Ujian Sarjana (1 orang ketua, 1 orang sekretaris, dan 2 orang penguji) Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau tentang kelayakan skripsi sebagai syarat yang terpenuhi dalam upaya memperoleh gelar kesarjanaan program S1 dari Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau, yaitu Sarjana Ushuluddin (S.Ud). Lembaran bisa diperoleh dari Bagian Akademis Fakultas dan harus dimuat dalam skripsi yang diserahkan kepada Bagian Akademis untuk dokumentasi (setelah diuji dan diperbaiki).

2.1.3 Lembaran Pernyataan Kelayakan Skripsi dari Pembimbing

Lembaran Pernyataan memuat keputusan dosen pembimbing tentang kelayakan skripsi yang akan diujikan. Kelayakan yang dimaksud berkaitan dengan beberapa perkara berikut:

1. Ketepatan informasi mengenai mahasiswa dan skripsi yang akan diujikan.
2. Keakuratan margin, paginasi, spasi, jenis/besar huruf, cetak miring/tebal, garis bawah, tabel, dan tata cara penulisan kutipan langsung (termasuk ayat, hadis, syair), rujukan, dan daftar kepustakaan.
3. Ketepatan penulisan ejaan, transliterasi (jika ada), gaya bahasa, dan terminologi yang digunakan.
4. Kesesuaian kaidah penulisan (abstraksi, daftar isi dan transliterasi, bab dan pecahan-pecahannya, kesimpulan, saran, dan lampiran) dengan standar yang telah ditetapkan Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau.
5. Kemampuan dalam memaparkan, membahas, dan/atau menganalisis koleksi data dan informasi.
6. Ketersediaan izin tertulis dari pemegang hak cipta yang karyanya dimuat dalam skripsi.
7. Keputusan dosen pembimbing bahwa skripsi yang bersangkutan:
 - a. Sudah atau belum layak untuk dimunaqasahkan
 - b. Direkomendasikan atau tidak direkomendasikan untuk diterbitkan oleh UIN Suska Riau dan memperoleh Penghargaan Rektor.

Lembaran ini sangat penting karena dijadikan kebijakan dalam boleh atau tidaknya skripsi dilanjutkan ke tahap munaqasah, dan bersifat rahasia: penilaian yang terdapat di dalamnya hanya boleh diketahui oleh Bagian Akademis Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau. Lembaran bisa diperoleh dari Bagian Akademis dan setelah diisi oleh dosen pembimbing harus dikembalikan dalam amplop tertutup. Skripsi yang diserahkan kepada Bagian Akademis untuk dokumentasi (setelah diuji dan diperbaiki) harus memuat lembaran ini dalam setiap eksemplarnya.

2.1.4 Lembaran Laporan Penguji (Bagian C: Rekomendasi)

Lembaran Laporan Penguji adalah dua rangkap laporan resmi tentang hasil munaqasah yang masing-masing ditandatangani oleh penguji 1 dan 2 skripsi, dan terdiri atas 3 bagian berikut:

1. Kriteria penilaian dan kolom keterangan tentang aspek-aspek yang dinilai (Bagian A).
2. Pernyataan kelayakan skripsi untuk diterbitkan oleh UIN Suska Press dan mendapat Penghargaan Rektor UIN Suska Riau (Bagian B).
3. Rekomendasi penguji tentang hasil akhir munaqasah (Bagian C) yang terbagi 5, yaitu:
 - a. Dianjurkan memperoleh gelar S.Ud. tanpa perubahan/pengurangan isi.
 - b. Dianjurkan memperoleh gelar S.Ud. dengan perubahan/pengurangan ringan dalam rentang waktu yang tidak lebih dari 6 bulan.
 - c. Dianjurkan memperoleh gelar S.Ud. dengan perubahan/pengurangan berat dalam rentang waktu yang tidak lebih dari 9 bulan.
 - d. Skripsi diajukan dan diujikan kembali setelah perubahan/ pengurangan total dalam rentang waktu yang tidak lebih dari 9 bulan.
 - e. Mahasiswa tidak layak menyandang gelar S.Ud. dan tidak diperkenankan menyerahkan skripsinya untuk ujian ulang.

3 minggu sebelum munaqasah, Bagian Akademis Fakultas Ushuluddin akan menyerahkan Lembaran Laporan Penguji kepada para penguji, dan kemudian dikembalikan lagi ke Bagian Akademis 3 hari sebelum munaqasah. Setelah sidang, mahasiswa diperkenankan meminta salinan laporan ini dari penguji 1 dan 2 untuk dijadikan pedoman dalam memperbaiki skripsi yang telah diujikan. Setelah perbaikan disetujui, mahasiswa wajib menyertakan salinan Bagian C dari Laporan Penguji dalam setiap eksemplar skripsi yang akan dijilid, dan kemudian menyerahkannya pada Bagian Akademis untuk dokumentasi.

2.1.5 Lembaran Pernyataan Keaslian Karya Tulis dan Pernyataan Hak Cipta

Lembaran pernyataan tentang orisinalitas tulisan memuat pernyataan penulis bahwa skripsi yang diajukannya adalah tulisannya sendiri, bukan plagiat apalagi dibuatkan orang lain, sedangkan pernyataan mengenai hak cipta adalah deklarasi penulis bahwa selaku pemegang hak cipta penuh atas skripsinya, dia memberi wewenang kepada pihak-pihak tertentu untuk mereproduksi, meminjamkan, menyebarluaskan, atau menjual salinan skripsi ini dalam bentuk mikro filem, kertas cetak, atau digital kepada pihak ketiga. Dengan ini maka tidak satupun dari pihak yang tidak disebutkan yang diperkenankan mereproduksi, meminjamkan, menyebarluaskan, atau menjual salinan skripsi ini dalam bentuk mikro filem, kertas cetak, atau digital dengan cara dan alat apapun juga, baik secara keseluruhan maupun sebagian, kepada pihak-pihak lain tanpa izin dari pemegang hak cipta yang sebenarnya, yaitu penulis.

Lembaran ini diberi judul “PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS DAN HAK CIPTA” dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Teks ditulis memakai huruf Times New Roman ukuran 12, posisi tengah, cetak miring, 1 spasi, dan menjorok ke dalam seperti penulisan kutipan langsung. Di bagian bawah disediakan ruang untuk nama dan tanda tangan serta untuk tempat dan tanggal. Perhatikan contoh Lembaran Pernyataan Keaslian Karya Tulis dan Hak Cipta berikut ini:

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS DAN HAK CIPTA

© Andi Saputra, 2015

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/tgl lahir :
NIM :
Fakultas/Jurusan :
Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli karya tulis saya dan belum pernah diajukan oleh siapapun untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana), baik di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar kepustakaan.
4. Saya dengan ini menyerahkan karya tulis ini kepada Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau. Mulai dari sekarang dan seterusnya Hak Cipta atas karya tulis ini adalah milik Fakultas Ushuluddin, dan publikasi dalam bentuk apapun harus mendapat izin tertulis dari Fakultas Ushuluddin.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pekanbaru,
yang membuat pernyataan,

Materai
6000

Nama Lengkap
NIM.

2.1.6 Lembaran Judul

Lembaran Judul adalah halaman pertama dari keseluruhan skripsi dan, oleh karenanya, dihitung sebagai salah satu dari jumlah halaman skripsi. Walaupun demikian, nomor halaman pada lembaran ini, yaitu “i” (angka romawi kecil), tidak perlu dicantumkan. Ketentuan ini juga berlaku untuk semua halaman pertama karya tulis ilmiah (termasuk skripsi) yang memuat judul tulisan atau judul bab (*heading*), seperti halaman pertamapada:

1. Lembaran Abstrak
2. Ucapan Terima Kasih
3. Pedoman Transliterasi
4. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Grafik, Daftar Gambar, Daftar Peta, dan Daftar Singkatan
5. Bab 1, bab 2, dan seterusnya.
6. Lampiran
7. Daftar Kepustakaan
8. Glosari

Isi Lembaran Judul sama dengan yang terdapat pada Lembaran Sampul seperti yang disebutkan dalam nomor 2.1.1 di atas. Dengan demikian, semua isi dan teks lembaran ini, termasuk spasi dan jarak antara teks, tidak boleh berbeda dari yang terdapat dalam Lembaran Sampul. Satu-satunya pengecualian adalah logo UIN Suska Riau yang di Lembaran Sampul dicetak hitam-putih akan tetapi di Lembaran Judul dicetak dengan warna hijau muda.

2.1.7 Lembaran Kosong

Lembaran Kosong adalah lembaran kosong setelah Lembaran Judul yang betul-betul bebas dari huruf, angka, simbol, atau gambar apapun juga. Walaupun tidak dihitung sebagai bagian dari halaman skripsi, akan tetapi lembaran ini perlu dimuat dalam setiap jilid skripsi yang diserahkan ke Bagian Akademis Fakultas Ushuluddin untuk dokumentasi karena berfungsi menghalangi munculnya bayangan tulisan yang terdapat di halaman setelahnya.

2.1.8 Lembaran Persembahan/Dedikasi

Lembaran ini tidak perlu diberi judul “PERSEMBAHAN” atau “DEDIKASI”. Isinya ditulis dengan singkat dan padat, dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Lembaran ini hanya berisi kata “Untuk” yang diikuti oleh nama orang yang dituju. Penggunaan huruf besar pada lembaran ini sama dengan kaidah penulisan huruf besar biasa. Informasi tentang orang yang kepadanya skripsi itu didedikasikan tidak perlu diberikan secara detil apalagi berlebihan. Keseluruhan teksnya juga tidak perlu diakhiri dengan tanda titik (.). Lembaran ini bukan bagian yang dihitung dari lembaran skripsi, tidak diberi nomor halaman, dan tidak dicantumkan dalam Daftar Isi. Perhatikan contoh berikut:

Untuk Ayah dan ibu tercinta

Untuk
Dr. Hasbullah, M.Si

Untuk
Para dosen Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau

2.1.9 Lembaran Kutipan/Epigraf

Ditulis di bagian tengah atas halaman, lembaran ini terdiri dari, misalnya, kutipan ayat Qur'an, hadis, atau kalimat lainnya dari bahan bacaan atau ucapan yang merefleksikan isi skripsi. Lembaran ini tidak diberi judul "KUTIPAN" atau "EPIGRAF", teksnya juga tidak perlu diletakkan dalam dua tanda kutip ("..."), dicetak miring, digarisbawah, atau dicetak tebal, dan tidak perlu disertai dengan catatan kaki.

Nama pemilik kutipan dan sumber kutipan itu sendiri diletakkan di bawah kutipan dan diapit oleh dua tanda hubung (- ... -). Kalau kutipan berasal dari buku atau artikel, maka judulnya disingkat, dicetak miring untuk judul buku atau diletakkan dalam dua tanda kutip ("...") untuk judul artikel, dan tidak diikuti oleh namatempat terbit, penerbit, tahun terbit dan halaman kutipan. Lembaran ini bukan bagian yang dihitung dari lembaran skripsi, tidak diberi nomor halaman, dan tidak dicantumkan dalam Daftar Isi. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

Sesungguhnya sebaik-baik bekal adalah takwa
- Q.S. *al-Baqarah* [2]: 197 -

Majelis ilmu adalah taman di antara taman-taman surga
- H.R. al-Ṭabrānī -

Bondo bahu pikir lek perlu sak nyawane pisan
- K.H. Ahmad Sahal, Pondok Modern Gontor -

The Qur'an is a book which emphasizes 'deed' rather than 'idea'
- Iqbal, *Reconstruction* -

2.1.10 Lembaran Abstrak

Lembaran ini diberi judul “ABSTRAK” dan diposisikan di bagian tengah atas halaman. Muatan abstraksi ditulis dalam 250 s.d. 350 kata, 1 spasi, 1 alinea, rata kiri-kanan (*justified*), dan disajikan dalam tiga bahasa pada tiga halaman yang berbeda, yaitu (secara berurutan) bahasa Indonesia, Inggris, dan Arab. Abstrak berisi informasi yang ringkas dan padat tentang:

1. Latar belakang permasalahan
2. Permasalahan yang dikaji
3. Metodologi penelitian yang dipakai
4. Temuan/jawaban atas permasalahan penelitian

Perhatikan contoh abstraksi berikut ini:

ABSTRAK	
Pendahuluan; latar belakang masalah	Ibn ‘Arabī merupakan salah seorang tipe sufi yang kontroversial. Bagaikan dua sisi mata uang, di satu pihak keberadaannya sangat dikagumi dengan tingkat kemasyhuran yang mempesona, dan di pihaklain dikecam sebagai polarisasi kezindikan yang sangat membahayakan. Memakai pendekatan deskriptif-analisis, skripsi ini mengkaji fenomena yang kontradiktif tersebut secara komprehensif melalui tiga permasalahan berikut, yaitu para ulama yang pro dan kontra terhadap Ibn ‘Arabī, faktor-faktor yang memicu kekaguman dan kecaman atas dirinya, serta sebab-sebab utama kehadiran fenomena ini. Pembacaan terhadap teks-teks yang tersedia, baik dari karya-karya Ibn ‘Arabī sendiri maupun tulisan para pengagum dan pengkritiknya, mendapati bahwa para ulama yang pro dan kontra terhadap sosok dan pemikiran Ibn ‘Arabī nyaris berimbang. Sikap pro terhadapnya dipicu oleh personiliasnya yang menurut orang-orang yang sezaman dengannya merupakan sosok wali kutub yang memiliki kedalaman dan keluasan ilmu keagamaan yang sukar dicari tandingannya. Sebaliknya, sikap kontra muncul karena ide-idenya yang terdengar aneh dan berbeda dari yang dijumpai dalam Qur’an dan hadis. Akan tetapi seseorang tidak dapat menafikan bahwa sebab utama yang melahirkan sikap pro dan kontra tersebut diakibatkan oleh muatan karya-karya Ibn ‘Arabī sendiri yang disampaikan dalam bahasa yang berat dan kental dengan pembahasan yang menjelimet yang dibungkus oleh istilah-istilah dan simbol-simbol yang tidak mudah untuk dipahami. Melelahkan dan bahkan membosankan, kenyataan ini melahirkan subjektivitas pembaca Ibn ‘Arabī, baik yang pro maupun kontra. Bisa dikatakan bahwa sangat sedikit di antara mereka yang benar-benar membaca kitab-kitabnya, dan lebih sedikit lagi yang memahaminya, sedangkan selebihnya adalah orang yang ikut-ikutan.
Metodologi	
Permasalahan	
Temuan/ jawaban penelitian	

2.1.11 Ucapan Terima Kasih

Lembaran ini memuat pengakuan penulis yang disampaikan dalam bentuk pencantuman nama dan ucapan terima kasih kepada individu atau instansi yang telah berkontribusi dalam penelitian yang dilakukan. Ditulis dalam 1 spasi, lembaran ini sangat terbatas (maks. 3 halaman) dan oleh karenanya tidak semua orang yang telah berjasa harus disebutkan di sini satu per satu. Si Badu, misalnya, yang dulu telah bersusah payah membelikan goreng pisang dan menyeduh kopi demi kelancaran penelitian, atau yang telah menghibur di kala peneliti menemui jalan buntu, atau yang telah memberi “motivasi umum” termasuk dalam kategori orang yang berjasa. Namun demikian, nama Badu tidak perlu dimuat dan diberi ucapan terima kasih khusus. Dalam konteks ini, Badu dan orang-orang yang sepertinya cukup diberi ucapan terima kasih dalam kalimat “Ucapan terima kasih ini juga ditujukan kepada mereka yang namanya tidak mungkin disebutkan satu per satu di sini.”

Rektor, wakil-wakil rektor, dekan, wakil-wakil dekan, ketua dan wakil ketua jurusan, penasehat akademis, dosen-dosen mata kuliah, panitia [pemeriksa/penguji sinopsis, proposal dan skripsi], para pegawai di Bagian Akademis dan perpustakaan, sahabat, rekan-rekan seperkuliahan apalagi pacar juga termasuk ke dalam kategori di atas. Ini tidak perlu diheboh-hebohkan karena, bagaimanapun juga, skripsi bukan surat wasiat terakhir sehingga semua orang harus disebut begitu saja dalam daftar ucapan terima kasih. Sebaliknya, skripsi sama dengan makalah yang ditulis untuk mata kuliah pada setiap semester, hanya saja lebih serius dan panjang. Oleh karena itu, sebagaimana tidak satupun dari mereka yang diberi ucapan terima kasih di Lembaran Ucapan Terima Kasih makalah, maka demikian juga halnya dengan skripsi.

Lalu, apa kriteria yang harus dipertimbangkan dalam memutuskan nama yang akan dicantumkan dalam Lembaran Ucapan Terima Kasih? Jawabannya hanya satu, yaitu kontribusi orang itu betul-betul riil dan berharga dalam proses penelitian dan penulisan skripsi. Jika orang-orang yang disebutkan di atas termasuk dalam kategori ini, maka secara otomatis nama mereka perlu dicantumkan dalam Lembaran Ucapan Terima Kasih. Berikut adalah beberapa contoh daftar orang yang memiliki kriteria tersebut:

1. Dosen pembimbing skripsi.
2. Orang yang menyediakan atau memberi akses pada literatur penelitian yang dibutuhkan, seperti pustakawan yang mengusahakan referensi yang diperlukan serta pemilik literatur dan pemegang *copy right* suatu karya yang mengizinkan bahan kepastakaan atau karyanya dipakai untuk penelitian.
3. Orang yang terlibat dalam mendiskusikan, mengoreksi dan memberikan masukan-masukan berharga terhadap peneliti dalam artian yang sebenarnya.
4. Editor, *proof-reader* atau juru ketik yang secara tulus (bukan dibayar!) mengedit, mem-*proof read* atau mengetik naskah skripsi.
5. Penyandang dana penelitian dan/atau perkuliahan.
6. Pemberi nasehat dalam arti yang sebenarnya, yang nasehat-nasehatnya betul-betul berpengaruh terhadap penelitian/penulisan skripsi.
7. Keluarga, dalam hal ini orang tua, pasangan hidup (suami atau istri), anak, dan saudara/i kandung. Anggota keluarga lain disesuaikan dengan kriteria nomor 1-6 di atas. Jika tidak termasuk dalam kalangan ini, maka nama dan

ucapan terima kasih kepada mereka dicukupkan dengan“ Ucapan terima kasih ini juga ditujukan kepada mereka yang namanya tidak mungkin disebutkan satu per satu di sini.”

Ucapan Terima Kasih diberi judul “UCAPAN TERIMA KASIH” yang diletakkan di bagian tengah atas halaman, dan disebutkan dalam daftar isi. Lembaran ini termasuk yang dihitung sebagai bagian halaman skripsi dan, makanya, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (kecuali halaman judul). Penyebutan nama dan ucapan terima kasih sebaiknya disampaikan dalam bentuk esai yang dibagi pada beberapa paragraf, bukan dalam format daftar nomor urut seperti yang dicontohkan di bawah ini:

..., beberapa di antaranya adalah:

1. XXXXXXX, selaku xxxxxxx, yang telah xxxxxxx.
2. XXXXXXX yang telah xxxxxxx.
3. **XXXXXX yang telah xxxxxxx.**
(dan seterusnya)



Perlu diketahui bahwa Lembaran Kata Pengantar dan Lembaran Pendahuluan memiliki fungsi yang sama, yaitu memuat informasi ringkas tentang seluk beluk isi tulisan. Akan tetapi jika suatu karya tulis tidak memiliki Lembaran Ucapan Terima Kasih, maka bagian akhir dari Kata Pengantar atau Pendahuluan bisa disisipi dengan ucapan terima kasih. Skripsi sudah memiliki bab pendahuluan dan, oleh karenanya, tidak perlu lagi ditambah dengan Lembaran Kata Pengantar.

Perhatikan contoh “Ucapan Terima Kasih” berikut ini:

UCAPAN TERIMA KASIH

Skripsi ini tidak muncul dalam satu malam. Sejak pertama kali menggelutinya sampai ke tahap penyerahan, penulis telah mendapat sokongan moril maupun material dari berbagai pihak. Akan tetapi, karena keterbatasan ruang dan waktu, nama mereka tidak mungkin disebutkan satu per satu di sini. Beberapa di antara yang perlu disebutkan di sini adalah kedua dosen pembimbing skripsi ini, yaitu Ibu... (Pembimbing I) dan Bapak ... (Pembimbing II), yang dengan penuh kesabaran dan ketelatenan telah mengawal proses penelitian dan penulisan skripsi ini hingga penulis maju ke ruang munaqasah dengan penuh keyakinan; Bapak ... yang materi-materi perkuliahannya membantu penulis mencerna sejarah dan perkembangan ketokohan para arsitek khazanah intelektual Islam, terutama yang berkaitan dengan al-Ḥallāj; Bapak...yang tidak hanya membuka wawasan penulis tentang makna kata-kata kunci dalam pemikiran tasawuf al-Ḥallāj dan pengaruhnya terhadap kemunculan sejumlah terminologi lainnya dalam dunia tasawuf, melainkan juga merelakan bahan-bahan

bacaan dari koleksi pribadinya untuk dipakai sebagai referensi dalam penelitian ini; dan Bapak ...serta Ibu ... yang pintu rumahnya selalu terbuka buat penulis untuk mendiskusikan beberapa permasalahan teoretis dari konsep logos Plato dan ontologis Plotinus yang bersinggungan dengan pemikiran al-Ḥallāj tentang *lāhūt* dan *nāsūt*. Tidak kalah pentingnya adalah ucapan terima kasih atas kebersamaan intelektual yang dibangun oleh Bapak ... dan Bapak... melalui halakah mingguan yang sangat dialogis dan argumentatif tentang pemikiran dan peradaban Islam, yang sejak 2 tahun terakhir mengikutinya telah mempertajam semangat, watak, konteks dan metodologi keilmuan penulis, terutama yang berkaitan dengan posisi dan relasi pemikiran tasawuf dengan khazanah intelektual Islam lainnya.

Ucapan terima kasih yang tulus juga penulis haturkan kepada Bapak ..., Direktur ..., yang menyetujui pendanaan penelitian kepustakaan ini; Bapak ... dan Bapak ..., penguji skripsi 1 dan 2, yang kritikan-kritikan dan sudut pandang lain mereka dalam membaca permasalahan-permasalahan penelitian ini telah mempertajam pemahaman penulis tentang beberapa data dan informasi yang kurang jelas, sehingga kandungan skripsi ini bisa ditingkatkan ke formatnya yang sekarang ini; Bapak ... yang merelakan perpustakaan pribadi, ruang studi dan fasilitas komputer dan internetnya untuk penulis gunakan selama meneliti konsep *lāhūt* dan *nāsūt* al-Ḥallāj yang kontroversial ini; dan Sdr. ... yang sudi meluangkan waktu di sela-sela kesibukan perkuliahannya untuk mengedit bahasa skripsi ini.

Terakhir, ungkapan terima kasih yang sangat istimewa dihaturkan kepada kedua orang tua (... dan ...) dan adik-adik penulis (... , ... , ... dan ...) atas dukungan yang tiada hentinya agar penulis segera menyelesaikan penelitian yang melelahkan ini.

Dari lubuk hati yang paling dalam, penulis menghaturkan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada mereka atas sumbangsih yang telah diberikan dalam penelitian dan penulisan skripsi ini. Kepada Allah SWT penulis berdoa semoga kebaikan dan kontribusi yang telah mereka berikan dinilai sebagai ibadah yang baik, sehingga mereka selalu mendapat rahmat dan karunia-Nya. *Āmīn yā Rabb al-‘ālamīn*.

Pekanbaru, 22 April 2015

d.t.o.

Fathimah Az-Zahra'

NIM.

2.1.12 Lembaran Pedoman Transliterasi

Jika suatu karya tulis akademis memuat kata-kata berbahasa asing yang tidak ditulis dalam huruf Latin, maka penulis wajib mencantumkan lembaran ini sesuai dengan jumlah bahasa asing yang digunakannya sehingga pembaca bisa memahami makna kata-kata asing tersebut dengan saksama. Akan tetapi keharusan ini gugur dengan

sendirinya jika penulis menggunakan bahasa asing yang penulisannya menggunakan huruf-huruf Latin.

Mahasiswa di Fakultas ini sering memuat kosakata berbahasa Arab dan, oleh karena itu, pedoman transliterasi bahasa Arab ke bahasa Latin perlu disediakan. Akan tetapi jika dia memuat kosakata Turki, maka yang perlu ditampilkannya adalah lembaran pedoman transliterasi bahasa Turki ke bahasa Latin. Jika penulis sering menggunakan ungkapan-ungkapan dalam bahasa Arab, Turki dan Urdu, maka ketiga-tiga pedoman transliterasi bahasa ini perlu disediakan dalam skripsi secara terpisah.

Lembaran ini diberi judul “PEDOMAN TRANSLITERASI”, diletakkan di bagian tengah atas halaman, dan diberi nomor dengan angka romawi kecil (kecuali halaman judul). Pedoman ini harus dipatuhi dan diikuti secara saksama dari awal sampai akhir tulisan. Untuk pedoman transliterasi bahasa Arab, misalnya, tambahkan informasi tentang vokal pendek dan panjang serta penulisan huruf *tā' marbūṭah* dan kata-kata *mudāf wa mudāf ilayhi* (lihat Bagian Teknis Penulisan nomor 3.3 untuk informasi yang lebih detil tentang tata cara mentransliterasikan kata-kata berbahasa Arab).

Berikut adalah contoh penulisan “PEDOMAN TRANSLITERASI” bahasa Arab yang diterapkan di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau:

PEDOMAN TRANSLITERASI

HURUF		
ARAB	=	LATIN
ء	=	'
ب	=	b
ت	=	t
ث	=	ts
	=	
ج	=	j
ح	=	h / ħ
خ	=	kh
د	=	d
ذ	=	dz
ر	=	r
ز	=	z
س	=	s
ش	=	sy
ص	=	ṣ / ṣ

HURUF		
ARAB	=	LATIN
ض	=	<u>d</u> / ḍ
ط	=	<u>t</u> / ṭ
ظ	=	<u>z</u> / ḏ
ع	=	'
	=	
غ	=	gh
ف	=	f
ق	=	q
ك	=	k
ل	=	l
م	=	m
ن	=	n
ه	=	h
و	=	w
ي	=	y

Vokal
 — = a
 — = i

Vokal Panjang
 — = ā
 — = ī

Contoh
 أَرْكَانٌ = *arkān*
 سَبِيلٌ = *sabīl*

—ُ = u	—ُو = ū	بُيُوتٌ = buyūt
	—َوْ = aw	يَوْمٌ = yawm
	—َي = ay	سَيْرٌ = sayr

Catatan:

1. Kata *alīf-lām al-ta'rīf*, baik *syamsiyyah* maupun *qamariyyah*, diawali dengan *al-* dan disambung dengan kata yang mengikutinya. Contoh: *al-bayt*, *al-insān*, *al-dār*, *al-ṣaḥīḥ*.
2. Huruf *tā' marbūṭah* (ة) ditulis dengan *ḥ*. Contoh: *al-mar'aḥ* (bukan *al-mar'a*) dan *al-hijrah al-ūlā* (bukan *al-hijrat al-ūlā*).
3. Huruf *tasydīd* ditulis dua kali. Contoh: *al-quwwah*, *al-Makkaḥ*, *al-nabawiyyah*.
4. Secara umum vokal huruf terakhir suatu kata tidak dituliskan. Pengecualian diberikan pada huruf terakhir kata-kata berikut ini, di mana vokalnya ditulis sebagaimana adanya:
 - a. Kata kerja (*fi'l*). Contoh: *dzahaba* (bukan *dzahab*), *qara'a* (bukan *qara'*), *yaqūlu* (bukan *yaqūl*), *yasma'ūna* (bukan *yasma'ūn*).
 - b. Kata milik. Contoh: *kitābī*, *baytuka* (bukan *baytuk*), *qawluhu* (bukan *qawluh*).
 - c. Vokal terakhir kata-kata *fawqa* (bukan *fawq*), *taḥta* (bukan *taḥt*), *bayna* (bukan *bayn*), *amāma* (bukan *amām*), *warā'a* (bukan *warā'*), dan sejenisnya.

2.1.13 Lembaran Daftar Isi

Semua karya tulis akademis yang kurang dari 25 halaman tidak perlu diberi Lembaran Daftar Isi. Lembaran ini mencantumkan semua bagian tulisan, kecuali:

1. Lembaran Sampul
2. Lembaran Nota Dinas
3. Lembaran Pernyataan Kelayakan Skripsi dari Pembimbing
4. Lembaran Laporan Penguji Bagian C: Rekomendasi
5. Lembaran Pernyataan Hak Cipta
6. Lembaran Judul
7. Lembaran Kosong
8. Lembaran Persembahan/Dedikasi
9. Lembaran Kutipan/Epigrafi

Lembaran ini diberi judul “DAFTAR ISI” yang diletakkan di bagian tengah atas halaman. Semua teks ditulis dalam 1 spasi, dan judul yang panjangnya lebih dari satu baris bisa ditulis sebagaimana adanya dan bisa juga disingkat, yaitu dengan memuat beberapa kata pertamanya saja. Penulisan judul bab dipisahkan 2 spasi dari teks di atasnya dan 1 spasi dari teks yang di bawahnya, sedangkan judul di bawah “Saran” dipisahkan 2 spasi darinya. Teks judul pada daftar isi harus sesuai dengan yang terdapat dalam tulisan, termasuk nomor bab dan nomor sub-subnya, penggunaan huruf kapital, dan nomor halaman. Hanya judul bab yang ditulis dalam

huruf besar dan dicetak tebal, selebihnya cukup dengan menggunakan huruf besar di setiap awal kata dan tidak dicetak tebal. Perhatikan contoh berikut ini:

DAFTAR ISI

Ucapan Terima Kasih	ii
Abstrak dalam Bahasa Indonesia	iii
Abstrak dalam Bahasa Arab	iv
Abstrak dalam Bahasa Inggris	v
Pedoman Transliterasi	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel <i>(kalau ada)</i>	ix
Daftar Gambar <i>(kalau ada)</i>	x
Daftar Grafik <i>(kalau ada)</i>	xi
Daftar Peta <i>(kalau ada)</i>	xii
Daftar Singkatan <i>(kalau ada)</i>	xiii

BAB 1: PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang Masalah.....	1
1.2	Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian	4
	1.2.1 Permasalahan Penelitian	4
	1.2.2 Pertanyaan Penelitian	5
1.3	Tujuan Penelitian	5
1.4	Tinjauan Kepustakaan	5
1.5	Penjelasan Istilah <i>(kalau ada)</i>	9
1.6	Metodologi Penelitian	9
	1.6.1 Metodologi	9
	1.6.2 Sumber	10
	1.6.3 Teknik Pengumpulan Data	10
	1.6.4 Teknik Analisis Data	11
1.7	Sistematika Penulisan <i>(kalau perlu)</i>	11
1.8	Manfaat Penelitian	12

BAB 2: BIOGRAFI

2.2	Biografi Muhammad ‘Abduh	14
2.2	Biografi Quraisy Syihab	18

BAB 3: PENAFSIRAN KATA AL-MALĀ’IKAH

3.1	Tafsir <i>Fī Zilāl al-Qur’ān</i>	
3.2	Tafsir <i>al-Miṣbāḥ</i>	23

	34
BAB 4: ANALISIS	
4.4	Hakikat dan Unsur Penciptaan Malaikat 45
4.2	Nama-Nama Malaikat 47
4.4	Tugas-Tugas Malaikat 52
4.4	Kasus-Kasus Spesial: 54
4.4.1	Malaikat Hārūt dan Mārūt 57
4.4.2	Malaikat yang Menghancurkan Kaum Sodom 60
4.4.3	Identitas Pemindah Istana Ratu Balqis 60
BAB 5: KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1	Kesimpulan 63
5.2	Saran 67
	Daftar Kepustakaan..... 69
	Lampiran <i>(kalau perlu)</i> 70
	Indeks <i>(kalau ada)</i> 76

2.1.14 Lembaran Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Grafik dan Daftar Peta
Selain “DAFTAR ISI”, karya tulis akademis juga bisa dilengkapi dengan daftar-daftar yang lain, seperti daftar tabel, gambar, grafik dan peta. Masing-masing daftar berdiri sendiri, tidak boleh dicampur. Jadi, daftar tabel hanya untuk tabel, daftar gambar hanya untuk gambar dan demikian seterusnya. Namun begitu, selain skripsi, karya tulis yang kurang dari 25 halaman tidak perlu disediakan lembaran daftar-daftar ini. Selain itu, jangan buat daftar tabel, daftar gambar, daftar grafik dan daftar peta jika masing-masing berjumlah kurang dari 5.

Setiap lembaran diberi judul yang diletakkan di bagian tengah atas halaman sesuai dengan peruntukannya, seperti “DAFTAR TABEL”, “DAFTAR GAMBAR”, “DAFTAR GRAFIK” atau “DAFTAR PETA”. Setiap entri yang dimasukkan dalam daftar ini harus dinyatakan nomor dan judulnya masing-masing.

Tampilan Lembaran Daftar Tabel, Gambar, Grafik dan Peta sama antara satu sama lain. Perhatikan contoh Lembaran Daftar Tabel berikut ini:

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1:	Jumlah Ustaz/ah IKMI Kota Pekanbaru Berdasarkan Jenis Kelamin	5
Tabel 1.2:	Jumlah Ustaz/ah IKMI Kota Pekanbaru Berdasarkan Tingkat Pendidikan	7
Tabel 3.1:	Jumlah Masjid/Mushalla Per-Kecamatan di Kota Pekanbaru	24
Tabel 4.1:	Jumlah Ustaz/ah IKMI Kota Pekanbaru di Kota Pekanbaru	35
Tabel 4.2:	Distribusi Ustaz/ah IKMI Kota Pekanbaru di Kota Pekanbaru Berdasarkan Tempat Tinggal	36
Tabel 4.3:	Rasio Jumlah Ustaz/ah IKMI Kota Pekanbaru dan Penduduk Per-Kecamatan di Kota Pekanbaru	38

2.1.15 Lembaran Daftar Singkatan

Jika dalam suatu karya tulis terdapat banyak istilah-istilah penting dan terlalu sering digunakan, baik pendek apalagi panjang, maka istilah-istilah tersebut bisa disingkat agar tidak membosankan ketika ditulis dan dibaca. Kalau mau, bahan-bahan rujukan yang terlalu sering digunakan juga bisa disingkat. Singkatan-singkatan ini sebaiknya dimuat di halaman khusus yang disebut dengan Lembaran Daftar Singkatan. Kehadiran lembaran ini sangat berguna bagi pembaca karena memudahkannya untuk mengetahui kepanjangan dari masing-masing singkatan. Lembaran ini diberi judul "SINGKATAN" (bukan "DAFTAR SINGKATAN") yang diletakkan di bagian tengah atas halaman. Entri singkatan disusun secara berurutan dari A-Z. Perhatikan contoh berikut ini:

SINGKATAN

ADI = Asosiasi Dosen Indonesia.

B.E.O. = *Bulletin des études orientales.*

BSOAS = *Bulletin of ... African Studies.*

EI = *Encyclopedia of Islam* (EI¹ edisi pertama; EI² edisi kedua).

H.R. = *al-Hadīts rawāhu* (hadis yang diriwayatkan oleh).

JMIAS = *Journal of Muhyiddin Ibn 'Arabi Society.*

2.2 BAGIAN ISI

- 2.2.1 Pendahuluan
 - 2.2.1.1 Latar Belakang Masalah
 - 2.2.1.2 Alasan Pemilihan Judul (kalau ada)
 - 2.2.1.3 Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian
 - 2.2.1.4 Tujuan Penelitian
 - 2.2.1.5 Tinjauan Kepustakaan
 - 2.2.1.6 Penjelasan Istilah (kalau perlu)
 - 2.2.1.7 Metodologi Penelitian
 - 2.2.1.8 Sistematika Penulisan
 - 2.2.1.9 Manfaat Penelitian
- 2.2.2 Penyajian dan Analisis Data
- 2.2.3 Kesimpulan dan Saran
- 2.2.4 Catatan untuk Penelitian Lapangan

2.2.1 Pendahuluan

Pendahuluan adalah pengantar yang menggambarkan keseluruhan isi tulisan anda. Umumnya para pembaca, terutama dari kalangan akademisi, sangat memerlukan bagian ini karena bisa memberinya informasi tentang rengrenan suatu tulisan, lengkap dengan kekuatan dan kelemahannya. Selain dari itu, muatan pendahuluan juga bisa dijadikan pertimbangan apakah dia akan membaca penelitian anda sampai habis atau tidak.

Pendahuluan hanya 10% dari keseluruhan isi tulisan, dan dibuat dengan memperhatikan kriteria-kriteria berikut:

1. Ringkas dan padat, tidak bertele-tele apalagi mengada-ada. Jangan *boros* informasi walaupun anda memiliki segudang data dan fakta yang penting dan relevan dengan konteks pendahuluan.
2. Jelas, yaitu tidak kabur dan mengambang. Caranya, fokuskan pemaparan pada topik penelitian berdasarkan informasi yang paling kuat, jelas, dan didukung oleh rujukan yang terpercaya.
3. Topang dengan informasi, data dan fakta yang bisa dipertanggungjawabkan, serta disajikan dan disikapi secara objektif, bukan berdasarkan pendapat pribadi yang tidak didukung oleh sesuatu yang bisa dipercaya, bias, dan persuasif berdasarkan alasan-alasan yang sentimental.
4. Memiliki pokok pikiran yang berurutan dan saling berkaitan (bukan meloncat-loncat) dengan logika bisa dicermati oleh pembaca.
5. Mampu meyakinkan pembaca bahwa anda mengetahui apa yang akan dikerjakan dan bisa mengerjakannya dengan baik.
6. Relevan dengan topik kajian dan tidak melebar ke mana-mana.
7. Ditulis dalam bahasa yang baik dan benar.
8. Isi tulisan mengalir dengan baik dan ditopang oleh kata-kata sambung yang tepat dari satu kalimat ke kalimat berikutnya dan dari satu alinea ke alinea seterusnya, bebas dari sekatan ide atau kata yang dipaksakan atau tidak pada tempatnya, dan tidak meloncat-loncat.
9. Isu yang ditampilkan dapat menyuarakan relevansi penelitian yang akan dilaksanakan dengan konteks kebutuhan kekinian, dan dipaparkan dengan menarik.

Pendahuluan untuk tulisan yang kurang dari 25 halaman—seperti makalah, dan resensi buku/artikel—cukup disajikan dalam 1-5 alinedan tidak perlu diberi subjudul “Pendahuluan”. Isinya terdiri atas latar belakang masalah, permasalahan, metodologi penelitian, dan sistematika penyajian. Perhatikan contoh pendahuluan untuk makalah berikut ini:

APAKAH ISLAM MENGENAL SISTEM KERAHIBAN? TINJAUAN KRITIS ATAS PERSPEKTIF MUBARAK ALI

Ibnu Sugharbi

Mubarak Ali merupakan satu di antara sarjana Muslim yang berpendapat bahwa Islam, sebagaimana halnya agama-agama lain, juga mengenal sistem kerahiban.¹ Tesis yang dikemukakannya adalah di mana terdapat kompleksitas permasalahan keagamaan, maka di situ akan terbuka pintu kerahiban.² Sebagai justifikasi, Ali yang juga seorang kolumnis koran “The Frontier Post” Pakistan bersandar pada fenomena ke-*ulama*-an yang terjadi dalam lintas sejarah Islam, khususnya di India dan Pakistan.³

Di makalah ini kebenaran dari persepsi di atas akan dianalisis secara saksama dengan menengahkan dua pembahasan utama, yaitu makna kerahiban (*ruhbāniyyah*) sebagaimana yang terdapat dalam Qur’an dan hadis, dan perbedaan praktik kerahiban dalam agama-agama lain dari keulamaan dalam Islam. Sebagaimana Mubarak Ali, pembahasan yang kedua ini juga disandarkan pada analisis historis tentang fenomena kerahiban dan keulamaan yang terjadi di tengah-tengah masyarakat. Terakhir, tulisan ini akan ditutup dengan kesimpulan.

Makna *Ruhbāniyyah* dalam Qur’an dan Hadis ←----- Subjudul baru

.....

¹ Mubarak Ali, *The Ulema, Sufis, and Intellectuals* (Lahore: Fiction House, 1996), 13.

² Ibid., 13-4.

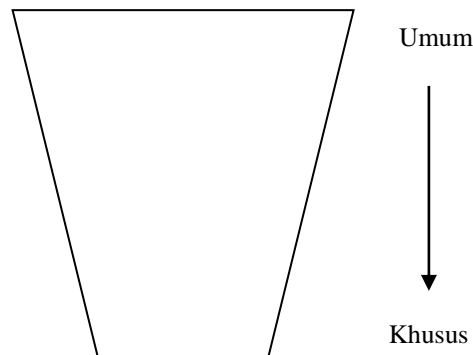
² Ibid., 14-5.

Berbeda dari pendahuluan makalah, pendahuluan untuk skripsi diberi judul “BAB 1: PENDAHULUAN” dan dipecah menjadi beberapa subjudul yang menggambarkan fondasi dan kerangka penelitian. Pembahasan dari nomor 2.2.1.1 sampai 2.2.1.10 berikut ini adalah penjelasan tentang isi dari masing-masing subjudul yang dimaksud.

2.2.1.1 Latar Belakang Masalah

Sesuai dengan judulnya, bagian ini memuat latar belakang kemunculan masalah penelitian yang menjadi topik kajian. Ingat, *hanya* latar belakang, *bukan* masalah penelitian itu sendiri. Banyak yang bisa dituangkan di sini. Namun, jika diciutkan, semuanya tertumpu pada satu titik, yaitu ketimpangan antara apa yang *seharusnya terjadi* (ideal) dengan apa yang *benar-benar terjadi* (faktual).

Informasi yang dipaparkan dalam Latar Belakang Masalah harus bisa menggiring pembaca pada kesimpulan bahwa penelitian yang anda kerjakan betul-betul memiliki nilai tersendiri, relevan, dan penting untuk dilaksanakan. Oleh karena itu, pastikan bahwa bagian ini dapat menggambarkan perkembangan isu dan masalah di sekitar topik penelitian anda, dan bagaimana para peneliti yang lain memahami atau mendekatinya. Pemaparan latar belakang ini perlu disusun dengan sedemikian rupa hingga menyerupai bentuk piramida terbalik, yaitu dari umum ke khusus, bukan sebaliknya, sehingga pembaca bisa menangkap hubungan antara faktor-faktor penyebab dengan signifikansi objek penelitian anda dengan jelas. Tidak perlu panjang-panjang karena umumnya pembaca lebih menyukai latar belakang yang ringkas, padat, dan jelas (berkisar antara 8-20 paragraf) daripada yang jelas namun kepanjangan, apalagi dari yang panjang tapi kabur dan bertele-tele.



Sebagai contoh, untuk Latar Belakang Masalah penelitian yang mengkaji kontroversi di seputar persepsi Ibn ‘Arabī tentang wali-wali Allah, misalnya, bisa jadi berangkat dari hasil bacaan anda yang mendapati bahwa di satu pihak perspektifnya ini sering dijadikan *footnote* dalam pembahasan kewalian oleh para sufi dan pengikut tarekat hingga ke saat ini, dan di pihak lain konsep kewaliannya termasuk dalam daftar pemikiran yang paling banyak dikecam, terutama oleh ulama yang berhaluan keras serta kelompok reformis dan modernis. Berkaitan dengan ini, anda bisa memaparkan perbedaan pendapat dan tindakan dari masing-masing pihak, serta pokok-pokok pikiran Ibn ‘Arabī yang memicu perdebatan ini dalam beberapa alinea pendukung. Tapi, ingat, anda harus bisa menahan diri dari mendiskusikan *secara detail* isu-isu kewalian yang diperdebatkan itu jika, misalnya, perkara-pekerja inilah yang akan anda angkat sebagai permasalahan penelitian. Baru nanti di para graf terakhir Latar Belakang Masalah dinyatakan keinginan anda yang sebenarnya dalam penelitian ini, yaitu mengkaji pandangan-pandangan Ibn ‘Arabī tentang kewalian yang kontroversial.

Walaupun sajian yang dihidangkan dalam Latar Belakang Masalah terpulang pada pilihan anda, akan tetapi harus dipastikan bahwa pilihan itu bisa menangkap rasa ketertarikan pembaca dan keingintahuannya. Dalam hal ini contoh sajian Latar Belakang Masalah di atas sudah sangat memadai sebab memiliki pesona untuk menarik dan menumbuhkan rasa penasaran pembaca. Dikatakan begitu karena di satu sisi pembaca akan bertanya-tanya bagaimana mungkin padadiri orang yang sama terdapat dua penerimaan yang sangat berbeda dari para ulama, yaitu pro dan kontra, dan di sisi yang lain akan menggiringnya pada pertanyaan “Ada apa dengan doktrin kewalian Ibn ‘Arabī?”.

Ketertarikan dan rasa penasaran pembaca merupakan kondisi yang harus selalu anda pertahankan sampai ke akhir “BAB 1: PENDAHULUAN”. Tapi ingat bahwa keduanya tidak akan bertahan lama jika “cerita” tentang fenomena yang kontradiktif itu tidak didukung oleh sumber-sumber rujukan yang kuat. Akibatnya, anda tidak hanya akan kehilangan “selera” dan rasa penasaran pembaca, melainkan cerita anda juga berkemungkinan disejajarkan dengan nyanyian di kamar mandi, yang walaupun terdengar merdu tetapi tidak cukup layak untuk ditampilkan di atas pentas.

2.2.1.2 Alasan Pemilihan Judul (kalau perlu)

Ini adalah bagian di mana anda menyatakan beberapa alasan pokok tentang sebab-sebab yang membuat anda tertarik memilih judul penelitian yang diajukan. Alasan ini bisa ditulis berurutan dari yang pertama sampai terakhir (1, 2, 3 dan seterusnya), dan bisa juga disampaikan dalam sejumlah kalimat yang membentuk satu atau beberapa paragraf. Bagian ini hanya berlaku untuk proposal dan skripsi, tidak untuk sinopsis.

Memang ada kekaburan antara apa yang terdapat dalam bagian ini dengan yang disajikan dalam “Latar Belakang Masalah” dan “Tinjauan Kepustakaan”. Terbukti, tidak semua peneliti yang memuatnya dalam proposal dan laporan penelitian. Alasannya, apa yang diuraikan di “Latar Belakang Masalah”—apalagi dalam “Tinjauan Literatur”—sudah sangat “menjelaskan” sehingga tidak perlu ditambah dengan “Alasan Pemilihan Judul”. Apa yang harus dilakukan? Sebelum memutuskan pilihan, sebaiknya diskusikan dulu hal ini dengan dosen pembimbing skripsi atau bahkan Ketua Jurusan. Kalau katanya anda harus memuat bagian ini, maka cantumkan, dan jika tidak, tinggalkan.

2.2.1.3 Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian

Bagian ini memuat dua perkara pokok, yaitu permasalahan penelitian dan pertanyaan penelitian. Kedua-duanya hanya dan harus dicantumkan dalam sinopsis, proposal, dan skripsi.

2.2.1.3.1 Permasalahan Penelitian

Berbeda dari “Latar Belakang Masalah” yang memang disediakan untuk memaparkan sebab-sebab kemunculan masalah yang akan

diteliti, maka “Permasalahan Penelitian” justeru memuat masalah yang menjadi fokus kajian anda. Dengan kata lain, bagian ini adalah wadah pengidentifikasian atau perumusan semua masalah yang akan diteliti. Ini berarti terdapat hubungan yang erat antara “Latar Belakang Masalah” dan “Permasalahan Penelitian”, di mana masalah yang akan diteliti harus tercermin dan bersandar pada latar belakang masalah yang dikemukakan, dan latar belakang itu sendiri menggambarkan masalah yang akan dikaji.

Identifikasi masalah harus singkat, tidak lebih dari 250 kata, dan bisa menggambarkan alasan mengapa kajian ini dibutuhkan, dapat dilakukan, tepat, relevan, dan berguna. Pernyataan masalah harus mengandung unsur-unsur umum yang mengacu pada konteks penelitian yang lebih besar dan, pada saat yang sama, memperbesar unsur-unsur khusus yang berkaitan dengan topik penelitian yang dikerjakan. Singkat kata, pernyataan masalah harus menggambarkan isu-isu terpenting dalam kajian yang akan dilaksanakan.

2.2.1.3.2 Pertanyaan Penelitian

Ditulis dalam format pertanyaan, bagian ini berfungsi sebagai penuntun anda dalam melakukan penelitian demi menjawab atau menemukan solusi untuk Permasalahan Penelitian yang telah dikemukakan. Jumlah pertanyaan disesuaikan dengan kebutuhan penelitian. Artinya, tidak harus sama dengan jumlah permasalahan tersebut. Ini lumrah karena untuk sampai ke jawaban/solusi yang diharapkan, suatu permasalahan kadang-kadang diuraikan dengan lebih dari satu pertanyaan penelitian. Berapapun jumlah yang anda disediakan, perlu dipastikan bahwa pertanyaan-pertanyaan tersebut tidak boleh bersifat terlalu umum dan kabur, dan tidak boleh mengurangi kejelasan dan signifikansi hasil penelitian itu sendiri.

Pertanyaan-pertanyaan itu adalah esensi dari skripsi anda. Walaupun terkesan mudah, akan tetapi membuat suatu pertanyaan tidak boleh dengan sekedar membubuhkan tanda tanya di akhir setiap permasalahan penelitian. Lebih dari itu, kalimat pertanyaan harus dibentuk dengan sedemikian rupa sehingga bisa memancing rasa penasaran pembaca untuk mengetahui jawabannya, dan bisa menggambarkan proses penelitian yang anda lakukan. Makanya, selain dari memperhatikan kata-kata yang digunakan, anda juga harus mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan dari setiap pertanyaan yang disebutkan.

Pastikan pertanyaan-pertanyaan penelitian disampaikan dalam bahasa yang jelas, langsung, dan mudah dicerna. Pertanyaan yang kabur dan berbelit-belit hanya akan menggiring pembaca pada kesimpulan bahwa si peneliti tidak mengetahui apa yang akan dikerjakannya. Perhatikan contoh pertanyaan penelitian berikut ini:

Perhatikan contoh “Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian” berikut ini dalam hubungannya dengan “Latar Belakang Masalah” yang telah dipaparkan dalam contoh 2.2.1.1 di atas:

2.2.1.3 Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian

2.2.1.3.1 Permasalahan Penelitian

Dari “Latar Belakang Masalah” tersebut di atas, maka permasalahan yang mengemuka dalam kontroversi di seputar konsep kewalian Ibn ‘Arabī adalah sebagai berikut:

1. Terdapat dua kelompok ulama yang menyikapi konsepsi kewalian dalam pemikiran Ibn ‘Arabī secara ekstrim, yaitu:
 - a. Kelompok yang tidak bermasalah dengan perspektifnya itu dan bahkan menggelarnya sebagai *Muḥy al-Dīn* (Orang yang Menghidupkan Agama), *al-Kibrīt al-Aḥmar* (Si Belerang Merah) dan bahkan *Khātām al-Walāyah al-Muḥammadiyyah* (Penutup Kewalian Muhammad)
 - b. Kelompok yang sangat bermasalah dengan pandangannya tentang kewalian, yang menggelarnya dengan julukan *Ahl al-Bid‘ah* (Pelaku Bidah), *Walī al-Syayṭān* (Wali Setan), dan bahkan kafir.
2. Pemaparan Ibn ‘Arabī yang disampaikan dalam bahasa dan ide-ide yang berat, dan dibungkus dalam sejumlah simbol dan metafor yang tidak mudah untuk dipahami.

2.2.1.3.2 Pertanyaan Penelitian

Dari permasalahan di atas, maka pertanyaan penelitian yang perlu ditelusuri dalam kajian ini adalah sebagai berikut:

1. Siapa sajakah ulama yang terlibat dalam pro dan kontra terhadap pemikiran-pemikiran Ibn ‘Arabī?
2. Apa sajakah dari pemikiran-pemikiran Ibn ‘Arabī yang mendapat kecaman para ulama?
3. Bagaimanakah Ibn ‘Arabī menjelaskan pemikirannya?
4. Apakah yang menyebabkan timbulnya perbedaan antara penjelasan Ibn ‘Arabī dan pemahaman para pengkritiknya?
5. Apakah respon para ulama yang pro terhadap pemikiran Ibn ‘Arabī yang dicela oleh ulama yang kontra?
6. Mengapa mereka tidak bermasalah dengan penjelasan Ibn ‘Arabī tentang pemikirannya yang kontroversial itu?

2.2.1.4 Tujuan Penelitian

Bagian ini menjelaskan kepada pembaca tujuan penelitian yang hendak dicapai. Tujuan yang dimaksud di sini adalah jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan penelitian yang telah dibahas di atas (lihat 2.2.1.3). Artinya, jika suatu karya tulis memiliki dua pertanyaan penelitian, maka tujuannya pun harus dua. Akan tampak aneh kalau tujuan suatu penelitian ada dua sedangkan pertanyaan penelitian yang diajukan berjumlah lima.

Perhatikan contoh “Tujuan Penelitian” berikut ini dalam kaitannya dengan “Pertanyaan Penelitian” (2.2.1.3.2) di atas:

2.2.1.4 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan Pertanyaan Penelitian tersebut di atas, tujuan yang hendak dicapai melalui penelitian ini adalah:

1. Mengidentifikasi nama-nama ulama yang pro dan kontra terhadap konsep kewalian dalam perspektif Ibn ‘Arabī.
2. Mengidentifikasi buah pikiran Ibn ‘Arabī tentang kewalian yang mendapat kecaman dari para ulama.
3. Menelusuri penjelasan Ibn ‘Arabī tentang konsep kewalian yang dimilikinya.
4. Menganalisis sebab-sebab kemunculan perbedaan antara penjelasan Ibn ‘Arabī dan kecaman para ulama.
5. Mengetahui respon para ulama yang pro terhadap konsep kewalian Ibn ‘Arabī yang dicela oleh ulama yang kontra.
6. Mengetahui alasan yang membuat para ulama yang pro tidak bermasalah dengan pemikiran Ibn ‘Arabī tentang kewalian.

2.2.1.5 Tinjauan Kepustakaan

Bagian ini disediakan sebagai tempat informasi tentang penelitian atau publikasi yang berhubungan dengan penelitian anda. Untuk itu anda perlu *review* karya-karya peneliti atau penulis terdahulu dan sekarang, menguasai analisis dan pendapat profesional terkini, serta menyediakan sumber-sumber literatur yang berkaitan secara akurat. Ini adalah tempat bagi anda untuk mendemonstrasikan kepada pembaca tentang pemahaman anda mengenai topik-topik bahasan suatu literatur yang relevan dengan topik kajian anda, seraya mengenalkan asumsi-asumsi dasar, metode statistik (kalau ada) dan konstruksi dari isi literatur tersebut. Pemaparan untuk masing-masing literatur berkisar antara setengah sampai satu halaman, dan bisa ditambah untuk literatur yang lebih panjang.

Ditampilkan secara kronologis, yaitu berurutan dari tahun terdahulu sampai ke yang terakhir, Tinjauan Kepustakaan mirip dengan “cerita sejarah” mengenai kedudukan penelitian anda dalam konteks penelitian setopik atau serumpun yang lebih besar. Isinya adalah jawaban untuk beberapa pertanyaan berikut:

1. Apa sajakah pertanyaan-pertanyaan yang belum ditanya dalam penelitian atau publikasi tersebut?
2. Apa sajakah pertanyaan-pertanyaan yang belum terjawab dalam penelitian atau publikasi tersebut?
3. Di manakah letak signifikansi penelitian anda?
4. Apakah masalah yang muncul jika penelitian anda diteruskan?
5. Bagaimana cara anda mengatasi permasalahan tersebut?

Memperhatikan soal-soal tersebut di atas, maka suatu Tinjauan Kepustakaan bukan sekedar “laporan” atas apa yang telah dan sedang dilakukan oleh peneliti atau penulis lain. Lebih dari itu, anda harus betul-betul

mengetahui apa yang telah diteliti atau ditulis orang lain, dan memahami apa yang akan anda kerjakan. Dengan cara ini anda tidak hanya terhindar dari praktik mengulangi apa yang telah dikerjakan orang, tetapi penelitian anda pun akan mempunyai kontribusi yang riil di bidang keilmuan yang anda tekuni atau yang serumpun.

Harus diketahui bahwa *pilihan* untuk melakukan suatu penelitian lahir dari penguasaan yang memadai atas disiplin ilmu yang anda geluti dan dari hasil pembacaan literatur yang cermat. Jadi, tidak muncul secara “sim salabim”. Dengan demikian, penelitian yang anda usulkan atau kerjakan layak untuk diperhitungkan oleh para dosen dan ilmuwan lainnya. Pertanyaannya, apakah yang membuat suatu penelitian layak untuk dipertimbangkan? Jawabannya adalah jika penelitian itu termasuk ke dalam salah satu kriteria berikut:

1. Sesuatu yang luput dari perhatian peneliti atau penulis lain.
2. Sesuatu yang sudah dikaji tetapi masih menyisakan PR yang harus dijawab, dan anda yakin bahwa penelitian anda adalah jawaban yang dimaksudkan itu.
3. Menggantikan posisi hasil penelitian sebelumnya karena terdapat sejumlah bukti atau data baru yang membantahnya.
4. Menyempurnakan hasil penelitian sebelumnya karena terdapat sejumlah bukti atau data baru yang melengkapinya.
5. Mengoreksi hasil-hasil penelitian sebelumnya.
6. Sesuatu yang belum dikaji sama sekali.

Setiap peneliti tidak boleh menyepelkan Tinjauan Penelitian. Disukai atau tidak, sampai sekarang bagian ini berfungsi sebagai tolak-ukur atas orisinalitas dan signifikansi kajian yang akan anda teliti. Kedua aspek ini harus sama kuat, sebab penelitian yang orisinal tetapi tidak signifikan atau yang signifikan tetapi tidak orisinal hanya akan ditolak, dan penelitiannya dianggap gagal menjalankan penelitian sebagaimana mestinya. Oleh karena itu, anda harus benar-benar waspada dan membaca sebanyak mungkin literatur yang terkait dengan isu atau topik penelitian anda, dan betul-betul mengetahui apa yang telah dilakukan dan/atau ditemukan oleh peneliti yang lain. Pada bagian ini mahasiswa wajib merujuk kajian terkait yang diterbitkan di jurnal sekurang-kurangnya 3 buah jurnal. Di samping itu, mahasiswa Fakultas Ushuluddin diharapkan juga merujuk kepada hasil-hasil penelitian dosen Fakultas Ushuluddin yang diterbitkan di jurnal-jurnal ilmiah.

2.2.1.6 Penjelasan Istilah (kalau perlu)

Bagian ini disediakan untuk menegaskan makna beberapa istilah kunci yang terdapat dalam penelitian anda. Jadi, tidak hanya terbatas pada terminologi yang terdapat di judul penelitian. Tujuannya adalah untuk menghindari kesalahpahaman dari pihak pembaca atas makna yang dimaksudkan dalam suatu istilah kunci.

Namun demikian perlu dicatat bahwa tidak semua istilah kunci harus anda jelaskan. Ukurannya adalah dua kategori berikut:

1. Istilah kunci dengan makna ganda atau lebih, yang kalau tidak dijelaskan berkemungkinan dimaknai orang dengan arti yang tidak diinginkan.
2. Istilah kunci yang menurut anda tidak dikenal atau kurang populer di telinga “pembaca”.

Perlu dicatat bahwa “pembaca” yang dimaksudkan di atas adalah orang yang jurusan, program studi atau disiplin ilmunya sama dengan anda jurusan, program studi atau disiplin ilmu anda. Sekiranya kedua kategori istilah kunci di atas tidak terdapat pada orang yang sekeahlian dengan anda, maka anda tidak perlu menyediakan Penjelasan Istilah. Alasannya, orang yang akan menilai sinopsis, proposal maupun skripsi anda adalah dosen yang satu disiplin ilmu dengan anda. Dengan demikian, jika anda masih menyediakan ruang untuk Penjelasan Istilah, maka ini berarti anda meremehkan keilmuan mereka.

Seandainya anda seorang mahasiswa Jurusan Tafsir Hadits, misalnya, maka anda tidak perlu menyediakan bagian “Penegasan Istilah” hanya agar pembaca dari Jurusan Aqidah Filsafat dan Perbandingan Agama dapat memahami apa yang anda maksudkan dengan istilah *al-jarḥ wa al-ta’dīl* sebab skripsi anda ditulis untuk konsumsi orang yang seprogram studi dengan anda. Jika mereka ingin mengetahui apa yang anda maksudkan dari istilah itu, maka mereka sendirilah yang harus berusaha mencaritahu maknanya.

2.2.1.7 Metodologi Penelitian

Apakah metode, metodologi, dan metodologi penelitian? Dari keterangan yang terdapat di Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) diketahui bahwa:

1. Metode adalah cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan yang dikehendaki; cara kerja yang sistematis untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang ditentukan.
2. Metodologi adalah ilmu atau uraian tentang metode.
3. Metodologi Penelitian adalah cara mencari kebenaran dan asas-asas gejala alam, masyarakat, atau kemanusiaan berdasarkan disiplin ilmu yang bersangkutan.

Bagian “Metodologi Penelitian” berisi keterangan tentang beberapa perkara berikut ini:

1. Pendekatan Ilmiah
2. Jenis Penelitian
3. Sumber Data
4. Teknik Pengumpulan Data
5. Teknik Analisis Data

Berikut adalah keterangan tentang muatan dan cara penulisan masing-masing perkara tersebut:

2.2.1.7.1 Pendekatan Ilmiah

Bagian ini menjelaskan tentang teori yang digunakan untuk mendekati permasalahan penelitian yang telah anda sebutkan sebelumnya. Pendekatan yang dimaksud banyak ragamnya, beberapa di antaranya adalah:

1. Metode deskriptif.
2. Metode analisis.
3. Metode perbandingan atau komparatif.

Keterangan tentang masing-masing metode bisa dijumpai dalam berbagai buku yang berkaitan dengan metodologi. Akan tetapi, secara umum bisa dikatakan bahwa tujuan dari masing-masing pendekatan di atas adalah menjelaskan karakter, sebab, hasil, implikasi dan lain-lain dari sesuatu secara tepat dengan memahami dan menyatakan detail-detailnya yang relevan dengan jelas sesuai dengan data dan informasi yang tersedia (metode deskriptif); memilah suatu pembahasan berdasarkan pokok-pokok pikirannya dan kemudian melakukan evaluasi terhadapnya secara menyeluruh (metode analisis); dan langkah-langkah yang dilakukan dalam upaya menunjukkan persamaan dan perbedaan antara dua subjek atau lebih (metode komparatif).

Perlu juga dikemukakan dalam “Pendekatan Ilmiah” ini beberapa informasi tentang metode yang anda pilih. Mengapa anda memilihnya? Apa kelebihan dan kekuatan yang dimilikinya dalam mendekati permasalahan penelitian yang anda kaji?

2.2.1.7.2 Jenis Penelitian

Apakah jenis penelitian anda, kepustakaan atau lapangan? Nyatakan dan jelaskan mengapa penelitian anda cocok untuk jenis penelitian tersebut.

2.2.1.7.3 Sumber Data

Sumber data penelitian ada dua, yaitu primer (pokok, utama) dan sekunder (pendukung). Jika tidak terlalu banyak, sebutkan semua sumber data primer yang anda gunakan dalam penelitian. Sedangkan untuk sumber data sekunder cukup dinyatakan dengan, misalnya, “sedangkan data-data sekunder diambil dari sumber bacaan lain yang relevan dengan penelitian ini.” Perlu diperhatikan bahwa penyebutan nama penulis dan judul dari sumber-sumber data cukup dengan beberapa patah kata pertamanya saja. Khusus untuk sumber-sumber data yang belum pernah anda sebutkan sebelumnya, maka berikan informasinya secara detail di catatan kaki.

2.2.1.7.4 Teknik Pengumpulan Data

Paparkan tahapan dan cara pengumpulan data penelitian yang anda perlukan.

2.2.1.7.5 Teknik Analisis Data

Jelaskan tahapan dan cara analisis data penelitian yang anda lakukan.

2.2.1.9 Sistematika Penulisan

Bagian ini menggambarkan garis-garis besar atau kerangka penelitian anda. Pemaparan dilakukan per bab, lengkap dengan informasi ringkas tentang topik-topik bahasan serta tujuan yang hendak dicapai melalui pembahasan tersebut. Cara ini akan membantu pembaca dalam memahami keseluruhan isi penelitian anda.

Hindari pemaparan “Sistematika Penulisan” yang berikut ini atau sejenisnya:

2.2.1.9 Sistematika Penulisan

Skripsi ini terdiri atas lima bab berikut, yaitu:

Bab 1: Latar belakang permasalahan, permasalahan dan pertanyaan penelitian, tujuan penelitian, tinjauan literatur, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab 2: membahas tentang biografi tokoh yang diangkat dalam penelitian ini.

Bab 3:

Bab 4:

Bab 5: berisi kesimpulan dan saran.

Jika diperhatikan dengan saksama, diketahui bahwa kandungan “Sistematika Penulisan” di atas sama dengan yang terdapat dalam “Daftar Isi”. Oleh karena itu dan demi menghindari pengulangan yang tidak berarti, maka cara penulisan yang seperti itu perlu ditinggalkan. Sebaliknya, ikuti cara pemaparan “Sistematika Penulisan” berikut ini:

2.2.1.9 Sistematika Penulisan

Selain dari bab pertama yang memuat informasi tentang seluk beluk penelitian ini (latar belakang penelitian; permasalahan dan pertanyaan penelitian; tujuan penelitian; tinjauan kepustakaan; penjelasan istilah; dan metodologi penelitian), bab kedua memaparkan biografi serta situasi dan kondisi sejarah yang melatari kehidupan Ibn ‘Arabī. Mengingat sejarah hidupnya telah dikupas secara komprehensif oleh Claude Addas dan demi menghindari pengulangan-pengulangan yang tidak semestinya, maka di sini perhatian ditumpukan pada fenomena sosial dan intelektual yang berdasarkan data-data serta informasi yang tersedia diperkirakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap corak pemikiran dan gaya penulisan Ibn ‘Arabī. Dari pembahasan ini diharapkan diperoleh gambaran yang lebih definitif dan akurat tentang kekontroversialan sosok penulis kitab *Futūḥāt* yang menghebohkan itu.

Pada bab ketiga pembahasan difokuskan pada butiran-butiran dari konsep kewalian Ibn ‘Arabī yang memuat ide atau pemikiran yang memicu perdebatan di kalangan ulama. Beberapa isu yang diangkat dalam bab ini berlegar di seputar pemaparannya tentang pembagian kelompok para wali, karakteristik dan keistimewaan mereka, dan perspektifnya tentang isu kelebihan wali dari nabi (*tafḍīl*

walī 'alā al-nabī). Dari pembahasan ini diharapkan bisa diketahui kekuatan dan kelemahan dari pemikiran-pemikirannya yang kontroversial itu.....

2.2.1.10 Manfaat Penelitian

Bagian ini menjelaskan kontribusi penelitian anda untuk suatu disiplin ilmu tertentu, profesi, komunitas, atau penduduk di suatu tempat. Namun demikian statemen umum perlu juga dibuat mengenai manfaat penelitian bagi masyarakat luas. Penjelasan yang efektif tentang signifikansi penelitian harus bisa mengokohkan alasan pelaksanaan penelitian yang bisa diakui pada skala global. Oleh karena itu, sangat penting bagi anda untuk menyatakan jangkauan pengaruh yang mungkin dihasilkan oleh kajian anda, baik di dalam maupun di luar lapangan penelitian anda.

Jelaskan mengapa penelitian anda ini unik, dan siapa saja yang akan memanfaatkan hasilnya. Mulailah dengan menyebutkan signifikansi penelitian pada skala yang paling kecil, dan kemudian diperbesar untuk pemakaian yang lebih besar. Nyatakan dengan jelas kontribusi kajian ini dalam konteks disiplin ilmu anda, dan kemudian jelaskan bagaimana perkembangan disiplin ilmu ini akan bermanfaat bagi yang lain. Dari pernyataan-pernyataan di atas pembaca seharusnya sudah memahami potensi implikasi kajian anda dan mengapa itu penting. Perhatikan contoh berikut ini:

2.2.1.10 Manfaat Penelitian

Penelitian ini mempunyai tiga ranah manfaat berikut. Secara keilmuan, kajian skripsi ini dapat memperjelas wawasan tentang isu kenabian dan syariat dalam konteks pemikiran yang dibangun oleh aliran-aliran yang dikategorikan sesat oleh para alim ulama. Analisis epistemologis terhadap ajaran-ajaran mereka diharapkan dapat menyuguhkan tilikan yang objektif tentang kesesatan ajaran yang mereka miliki sehingga tersingkap gugusan kabut yang selama ini menyelimutinya.

Secara terapan penelitian ini diharapkan bisa menghadirkan karakter, format, dan modus operandi pengajaran serta penyebarluasan ajaran sesat yang selama ini telah meresahkan kehidupan umat Islam di Indonesia. Ini penting mengingat para provokator ajaran tersebut biasanya menyembunyikan kesesatan ajaran mereka di balik aspirasi serta hujah keilmuan dan retorika yang kalau tidak dicermati secara saksama tampak di mata masyarakat sebagai ajaran yang seakan-akan benar. Dengan demikian hasil skripsi ini dapat meredam lajunya perkembangan aliran-aliran sesat yang kurang terdeteksi oleh mata orang-orang awam.

Terakhir, secara institusional, penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khazanah kajian pemikiran Islam kontemporer di lingkungan UIN Suska Riau dalam kaitannya dengan langkah-langkah antisipatif dan penanggulangan ajaran-ajaran sesat yang disusupkan oleh aliran atau kelompok tertentu. Kontribusi ini dinilai penting karena UIN merupakan institusi pengajian tinggi Islam terbesar di Provinsi Riau, di mana civitas akademika dan alumninya sering dijadikan rujukan atau tempat bertanya dalam menyikapi perkembangan dan penyebaran aliran sesat di Indonesia umumnya dan di Riau khususnya.

2.2.2 Penyajian dan Analisis Data

Ada dua cara yang dikenal dalam dunia akademis tentang teknik penyajian dan analisis data, yaitu:

1. Meletakkan keduanya dalam bab yang berbeda
2. Meletakkan keduanya dalam bab yang sama

Dalam cara yang pertama, data dan analisis data diletakkan dalam bab terpisah. Misalnya, “Bab 3: Data” untuk sajian data dan “Bab 4: Analisis” untuk analisisnya. Dengan cara ini penelitian tampak lebih mudah karena antara penyajian dan analisis data dilakukan secara terpisah, di mana pada bab 3 anda hanya memuat semua data yang diperlukan, sedangkan pada bab 4 hanya berkaitan dengan analisis anda terhadap data-data yang telah disajikan di bab 3. Kebalikannya, cara yang kedua menyatukan data dan analisisnya dalam satu bab yang sama, di mana setiap data yang dikemukakan langsung diberikan analisisnya masing-masing.

Setiap cara memiliki kekuatan dan kelemahannya masing-masing. Kekuatan cara yang pertama terletak pada keadaan di mana keduanya berdiri sendiri, tidak tercampur-aduk antara satu sama lain. Hal ini akan memudahkan anda dan pembaca untuk mengevaluasi kumpulan data yang tersedia, apakah sudah cukup atau lebih dari yang dibutuhkan. Selain itu, cara ini juga membuat jumlah bab pada skripsi anda tampak ramping, yaitu lima bab berikut ini:

1. Bab 1: Pendahuluan
2. Bab 2: Biografi (kalau ada)
3. Bab 3: Data
4. Bab 4: Analisis Data
5. Bab 5: Kesimpulan dan Saran

Kelemahannya, cara ini membuat penampilan skripsi tampak monoton. Bayangkan, apa jadinya kalau anda harus menulis atau membaca satu bab yang hanya berisi data sepanjang, misalnya, 10 halaman? Alangkah bosannya...! Di samping itu, jumlah halaman pada bab 3 dan 4 akan tampak tidak seimbang, di mana salah satunya tampil lebih panjang daripada yang lain. Ini semakin kentara jika data yang berhasil dikumpulkan ternyata terlalu sedikit, yang demi memenuhi jumlah halaman minimum skripsi seorang mahasiswa terpaksa harus menambah informasi yang dalam berbagai kasus ternyata kurang relevan dan signifikan, misalnya, pada bab biografi atau analisis. Terakhir, cara ini membuat tampilan judul-judul bab tidak kreatif dan akomodatif terhadap permasalahan yang telah dikemukakan.

Kekuatan cara yang kedua pula terletak pada fleksibilitas judul-judul bab. Di satu sisi ini membuat skripsi anda tampak seperti buku, dan di sisi lain menampilkan anda sebagai seorang penulis yang profesional. Selain itu muatan skripsi mengasyikkan untuk dibaca, karena data-data yang tersedia langsung dianalisis di tempat yang sama secara tematis. Tidak hanya itu, pemaparan dengan cara ini juga membuat jumlah halaman skripsi anda tampak berimbang. Akan tetapi kelemahannya adalah anda akan mudah berada pada posisi tidak tahu “kapan harus berhenti”. Walaupun tampak profesional, akan tetapi keleluasaan penamaan judul bab akan membuat anda begitu bersemangat untuk meletakkan setiap isu atau tema yang menarik dalam bab-bab tersendiri. Akibatnya, skripsi anda tampak gemuk dan, kalau tidak berhati-hati, memiliki isi yang cenderung melantur.

Apapun pilihannya, anda harus mengukur kemampuan diri dalam penyajian dan analisis data. Beritahu dosen pembimbing tentang kecenderungan dan gaya penulisan anda, dan minta pendapatnya tentang cara mana yang lebih tepat bagi anda. Kemudian, hindari kelemahan-kelemahan yang timbul dari masing-masing cara.

2.2.3 Kesimpulan dan Saran

2.2.3.1 Kesimpulan

Kesimpulan berbeda tipis dari ringkasan hasil penelitian. Di sini anda tidak hanya mendiskusikan kesimpulan yang diperoleh dari kajian dan analisis, tetapi juga membandingkannya dengan hipotesis yang telah anda buat di pendahuluan. Tidak ada yang perlu dirisaukan jika hasil penelitian anda menemukan jawaban yang berbeda dari yang anda hipotesiskan. Selagi bisa diterima oleh Tim Penguji Skripsi, skripsi anda sudah sangat membantu ke arah pemahaman yang lebih luas tentang disiplin keilmuan yang anda tekuni.

Pada hakikatnya bagian ini memberikan jawaban ringkas tapi menyeluruh terhadap pertanyaan-pertanyaan yang dikemukakan dalam Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian (lihat 2.2.1.3). Di sini hasil kajian yang mendukung kesimpulan perlu dipaparkan walaupun tidak secara detail. Untuk memudahkan pembaca, kesimpulan biasanya dibuat secara teratur sesuai dengan urutan pertanyaan yang telah dikemukakan. Akan tetapi, sebelum itu, sebutkan lagi dalam dua atau tiga kalimat singkat tentang jenis penelitian yang dilakukan, motif anda serta tujuan yang hendak dicapai, serta metodologi yang pakai. Ini perlu untuk menyegarkan kembali ingatan pembaca sehingga “nyambung” dengan kesimpulan yang dipaparkan. Ingat, dalam hal ini anda jangan sampai “mengkopi-paste” kalimat-kalimat yang telah disebutkan di BAB 1: PENDAHULUAN.

Implikasi hasil kajian juga perlu disampaikan di sini. Baca lagi Tinjauan Kepustakaan yang telah ditulis dan jelaskan bagaimana kedudukan hasil kajian anda dalam konteks karya-karya sebelumnya dan di mana kelemahan-kelemahannya. Pastikan bahwa anda menyampaikan implikasi penelitian anda dengan sebaik dan selogis mungkin.

2.2.3.2 Saran

Saran yang dimaksudkan di sini adalah rekomendasi yang dibangun berdasarkan apa yang dijumpai selama proses penelitian. Intinya adalah menyodorkan pandangan tentang beberapa arah penelitian selanjutnya dari apa yang telah anda lakukan. Jadi, ini bukanlah tempat penyampaian pesan-pesan moral atau usulan bebas yang dikait-kaitkan dengan penelitian.

Rekomendasi di atas sangat berguna tidak hanya bagi anda yang mungkin akan meneruskan topik kajian pada penelitian selanjutnya, tetapi juga bagi peneliti lain yang ingin meneruskan apa yang telah anda capai. Dalam hal ini kemampuan anda memberikan saran yang seperti ini menunjukkan kepada pembaca bahwa anda benar-benar memahami apa yang telah anda lakukan dalam penelitian tersebut. Tapi pastikan bahwa saran anda tidak mengawang-awang, melainkan berdiri di atas dasar-dasar yang logis sesuai dengan apa yang telah anda jumpai di penelitian.

2.2.4 Catatan untuk Penelitian Lapangan

Skripsi yang berasal dari penelitian lapangan sedikit berbeda susunan babnya dengan skripsi yang berasal dari penelitian pustaka. Bagian terdahulu sudah menjelaskan secara lengkap tentang penelitian pustaka. Oleh karena itu, pada bagian ini hanya memperlihatkan susunan bab skripsi penelitian lapangan. Di bawah ini contoh susunan skripsi yang berasal dari penelitian lapangan.

DAFTAR ISI

Ucapan Terima Kasih	ii
Abstrak dalam Bahasa Indonesia	iii
Abstrak dalam Bahasa Arab.....	iv
Abstraksi dalam Bahasa Inggris.....	v
Daftar Isi.....	vi
Daftar Tabel (<i>kalau ada</i>)	vii
Daftar Gambar (<i>kalau ada</i>)	vii
Daftar Grafik (<i>kalau ada</i>)	ix
Daftar Peta (<i>kalau ada</i>).....	x
Daftar Singkatan (<i>kalau ada</i>)	xi

BAB 1: PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Permasalahan dan Pertanyaan Penelitian
 - 1.2.1 Permasalahan Penelitian
 - 1.2.2 Pertanyaan Penelitian
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Penegasan Istilah (*kalau ada*)
- 1.6 Ruang Lingkup Penelitian
- 1.7 Sistematika Penulisan (*kalau perlu*)

BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Kajian Teoretis
- 2.2 Penelelitian Terdahulu
- 2.3 Operasional Variabel (*kalau ada*)
- 2.4 Hipotesis (*kalau ada*)

BAB 3: METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Metode yang Digunakan

- 3.2 Jenis Penelitian
- 3.3 Lokasi Penelitian
- 3.4 Subjek dan Objek Penelitian
- 3.5 Populasi dan Sampel *(kalau ada)*
- 3.6 Informan Penelitian *(kalau ada)*
- 3.7 Sumber Data
- 3.8 Teknik Pengumpulan Data
- 3.9 Teknik Analisis Data

BAB 4: PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

BAB 5: KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.3 Kesimpulan
- 5.4 Saran

Daftar Kepustakaan

Lampiran *(kalau perlu)*

Indeks *(kalau ada)*

Penjelasan mengenai apa yang harus dijelaskan dalam setiap bagian tersebut sama seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya pada penelitin kepustakaan. Sedikit yang perlu ditambahkan di sini adalah penjelasan pada Bab 2 (Tinjauan Pustaka). Tinjauan pustaka memuat dua hal pokok, yaitu: (1) deskripsi teoretis secara mendalam tentang variabel atau pokok permasalahan yang diteliti, dan (2) temuan penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah yang diteliti dan deskripsi hubungan temuan tersebut dengan penelitian. penjelasannya sebagai berikut:

A. Kajian Teoretis

Sub bab ini ditulis dalam bentuk judul dan atau sub-sub judul yang menjelaskan konsep dan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Selain itu, dapat pula berisi uraian tentang data sekunder/tersier yang diperoleh dari buku teks, jurnal-jurnal ilmiah, hasil penelitian pihak lain, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain, baik cetak maupun elektronik. yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder/tersier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder/tersier itu berkaitan.

B. Penelitian Terdahulu

Sub bab ini merupakan hasil telusuran tentang kepustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti. Bahan-bahan yang

terkait dengan penelitian terdahulu dapat diangkat dari berbagai sumber, seperti jurnal ilmiah, skripsi, thesis, disertasi, dan laporan penelitian, baik cetak maupun elektronik. Pemilihan bahan penelitian terdahulu yang akan disajikan didasarkan pada dua prinsip, yakni: (1) prinsip kemutakhiran, dan (2) prinsip relevansi.

Bagian penelitian terdahulu (penelitian relevan) mereview hasil-hasil penelitian yang terkait dengan tema penelitian yang akan dilakukan. Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan *concern* banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk. Penelitian terdahulu tidak hanya memuat hasil penelitian saja, melainkan juga dapat memuat teknik, metode, taktik, strategi, atau pendekatan yang digunakan oleh peneliti terdahulu. Penelitian terdahulu paling tidak memuat tiga jurnal ilmiah yang terkait topik kajian, dan dianjurkan merujuk kepada hasil-hasil penelitian dosen UIN Suska Riau, khususnya Fakultas Ushuluddin yang dipublikasi di berbagai jurnal ilmiah.

Bagian akhir dari sub bab ini peneliti menjelaskan posisi penelitian yang akan ia lakukan dan menunjukkan titik perbedaan yang jelas dari penelitian-penelitian terdahulu. Perbedaan-perbedaan tersebut dapat terkait bagian atau aspek yang belum tersentuh, penggunaan metode yang berbeda, subjek penelitian yang berbeda, lokasi yang berbeda, dan sebagainya. Penjelasan ini amat penting untuk memperlihatkan urgensi dari penelitian yang akan dilakukan sehingga bukan merupakan duplikasi dari kajian-kajian yang sudah dibuat sebelumnya.

Pada bagian ini mahasiswa wajib merujuk kajian terkait yang diterbitkan di jurnal sekurang-kurangnya 3 buah jurnal. Di samping itu, mahasiswa Fakultas Ushuluddin diharapkan juga merujuk kepada hasil-hasil penelitian dosen Fakultas Ushuluddin yang diterbitkan di jurnal-jurnal ilmiah.

2.3 BAGIAN BELAKANG

2.3.1 Lampiran/Apendiks

2.3.2 Daftar Kepustakaan

2.3.1 Lampiran/Apendiks

Lembaran “Lampiran” adalah suatu tempat tersendiri dalam suatu karya tulis yang berisi bahan-bahan tambahan yang berkaitan dengan karya tulis itu tetapi tidak cocok jika dimasukkan ke bagian isi tulisan. Lembaran itu sendiri bisa berupa tabel yang sangat detail, kumpulan keterangan (uraian, ilustrasi) tambahan, catatan-catatan teknis tentang suatu cara, jadwal dan daftar isian yang digunakan dalam mengumpulkan bahan-bahan kajian, salinan dari suatu dokumen yang jarang diketahui pembaca, kajian-kajian kasus yang terlalu panjang jika diletakkan dalam bagian isi tulisan, dan kadang-kadang berupa bahan yang berkaitan dengan jumlah atau angka, atau ilustrasi lainnya.

Jika anda memutuskan untuk mengumpulkan semua keterangan atau uraian tambahan di satu tempat yang sama, maka keterangan-keterangan tersebut tidak diletakkan di lampiran, melainkan dalam suatu tempat khusus yang disebut dengan “ILUSTRASI”. Lalu, kapan suatu lampiran bisa diisi dengan bahan-bahan berupa keterangan tambahan? Ini terjadi jika hanya beberapa keterangan tambahan saja yang dicantumkan di bagian isi tulisan, di mana sisanya harus diletakkan di lampiran.

Lembaran lampiran diberi judul “LAMPIRAN-LAMPIRAN” atau, jika hanya ada satu lampiran, “LAMPIRAN”. Lampiran diletakkan sebelum “DAFTAR KEPUSTAKAAN”, bukan setelahnya atau setelah bab. Lampiran yang berbeda kategori harus diletakkan di tempat terpisah. Jika terdapat lebih dari satu lampiran, maka setiap lampiran diberi nomor urut (LAMPIRAN 1, LAMPIRAN 2 dan seterusnya, atau LAMPIRAN SATU, LAMPIRAN DUA dan seterusnya) dan judul. Dalam konteks ini, lampiran harus disebutkan dalam “DAFTAR ISI”. Perhatikan contoh berikut ini:

LAMPIRAN 1:
Salinan Dokumen Perjanjian *Al-Hudaybiyyah*

Lampiran berupa bahan-bahan yang difotokopi harus jelas dan tajam sehingga bisa dibaca. Jika sumber aslinya sudah kabur atau rusak, sebaiknya bahan tersebut ditulis ulang. Jika anda melampirkan salinan dokumen (seperti artikel yang pernah diterbitkan, faksimili manuskrip, atau kuisisioner), maka setiap salinan diberi nomor halaman dengan menggunakan angka arab yang diletakkan dalam tanda kurung besar ([...]) di bagian atas sebelah kanan halaman. Nomor ini menunjukkan urutan dari

salinan tersebut, bukan nomor urut asli dari dokumen yang bersangkutan (walaupun kadang-kadang suatu dokumen tidak memiliki nomor urut).

Perlu juga digarisbawahi bahwa teks pada lampiran bisa ditulis dalam 1 atau 2 spasi, sesuai dengan jenis lampirannya. Lampiran berupa dokumen atau kasus, misalnya, bisa diberi 1 spasi. Sebaliknya, lampiran berupa penjelasan tentang suatu cara atau prosedur ditulis dalam 2 spasi.

2.3.2 Daftar Kepustakaan

Sebagaimana yang akan dijelaskan secara detail di “Bagian 3: Teknik Penulisan” buku ini, semua karya tulis ilmiah, termasuk skripsi, di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau menggunakan “Daftar Kepustakaan” atau “Daftar Bibliografi”, bukan “Daftar Rujukan” atau “Daftar Referensi”. Diberi judul “Daftar Kepustakaan” dan diletakkan di bagian tengah atas halaman, setiap sumber di Daftar ini ditulis dalam 1 spasi dan diberi jarak 1 spasi antara satu sumber dengan sumber berikutnya. Jika informasi sumber lebih dari satu baris, maka baris yang kedua dan berikutnya dijorokkan ke dalam sepanjang 1.2 cm.

3. TEKNIS PENULISAN

3.1 TAMPILAN

- 3.1.1 Kertas
- 3.1.2 Alat Tulis
- 3.1.3 Alat Cetak
- 3.1.4 Margin
- 3.1.5 Penggunaan Gambar
- 3.1.6 Penggunaan Kaset atau CD
- 3.1.7 Penggunaan Warna
- 3.1.8 Bahan Fotokopi
- 3.1.9 Perbaikan
- 3.1.10 Penjilidan

3.1.1 Kertas

Ukuran, kualitas dan warna kertas yang dipakai untuk karya tulis akademis adalah:

1. Ukuran : A4 (21.0 cm x 29.7 cm)
2. Kualitas : Kertas bebas acid 70 gram untuk makalah dan 80gram untuk skripsi
3. Warna : Putih

3.1.2 Alat Tulis

Skripsi ditulis dengan komputer program *Microsoft Word*, sedangkan untuk karya-karya ilmiah lainnya seperti makalah dan review buku/artikel diperkenankan menggunakan mesin ketik (*type writer*) biasa atau mesin ketik listrik (*electrical type writer*) yang memakai program *Microsoft Word* atau *WordPerfect*.

3.1.3 Alat Cetak

Secara umum mahasiswa bisa menggunakan *buble jet printer*, *inkjet printer* atau *laser printer* untuk mencetak karya tulis ilmiahnya. Akan tetapi untuk mencetak skripsi yang sudah dimunaqasahkan dan diperbaiki sebaiknya menggunakan mesin cetak laser (*laser printer*).

3.1.4 Margin

Ikuti ketentuan margin berikut ini dalam menulis suatu karya tulis akademis:

1. Kiri (*left*) : 4.0 cm
2. Atas (*top*) : 2.5 cm
3. Kanan (*right*) : 2.5 cm
4. Bawah (*bottom*) : 3.0 cm

Perlu diketahui bahwa selain dari nomor halaman, maka semua gambar dan teks harus ditulis dalam batas margin tersebut, termasuk tabel, figur, grafik, dan sebagainya. Margin untuk kertas yang lebih besar juga mengikuti ketentuan di atas.

3.1.5 Penggunaan Gambar

Foto, potongan koran/majalah atau sejenisnya yang hendak dimasukkan dalam tulisan harus di-*scan*. Peta dan foto lokasi/daerah yang diambil dari udara juga harus di-*scan*, dan jika dimuat dalam skripsi harus sudah mendapat izin dari pihak yang berwenang dan disebutkan sumbernya.

3.1.6 Penggunaan Kaset atau Compact Disk (CD)

Jika ada bahan-bahan tulisan yang harus ditampilkan dalam format suara (seperti wawancara atau ceramah), *slide* atau filem, maka mahasiswa bisa memasukkannya ke dalam kaset atau CD. Dalam hal ini bahan-bahan tersebut harus diberi label yang menunjukkan nama penulis, judul tulisan, dan jenis tulisan (seperti makalah, laporan, atau skripsi), nama jurusan dan fakultas, serta tanggal penyerahan. Isi kaset atau CD harus disebutkan dalam daftar isi tulisan. Pastikan bahwa kualitas suara, *slide*, gambar atau filem jelas dan tajam.

3.1.7 Penggunaan Warna

Jika diperlukan, mahasiswa diperkenankan mencetak semua gambar tersebut di atas (lihat 1.5), grafik, dan petasecara berwarna. Akan tetapi bagian-bagian lain dari skripsi yang akan diberi warna harus disetujui terlebih dahulu oleh pembimbing skripsi dan mendapat izin tertulis dari ketua Jurusan/Prodinya masing-masing.

3.1.8 Penggunaan Bahan Fotokopi

Jika tidak memungkinkan untuk diketik ulang, maka bahan-bahan foto kopi yang dimuat dalam karya tulis harus jelas dan tajam, diberi nomor halaman sesuai dengan urutan nomor halaman tulisan, dan ditampilkan dalam rentang margin halaman seperti yang telah disebutkan di atas (lihat 1.4).

3.1.9 Perbaikan

Biasanya dosen mata kuliah atau Tim Penguji Skripsi menyarankan mahasiswa agar memperbaiki atau mengubah muatan dan/atau teknis penulisan karya tulisnya. Dalam hal ini mahasiswa diwajibkan mengikuti rekomendasi tersebut secara seksama. Perlu diperhatikan bahwa skripsi yang telah diperbaiki dan akan diserahkan ke Fakultas harus bersih, jelas, dan bebas dari coretan atau *tip-exx*.

3.1.10 Penjilidan

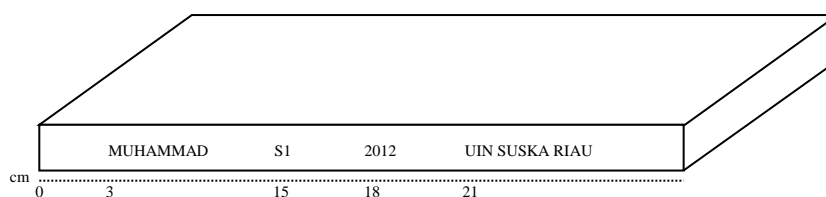
Sejalan dengan misi menjaga kelestarian alam, di mana setiap civitas akademika UIN Suska Riau diwajibkan melakukan penghematan, salah satunya, dalam pemakaian kertas, maka:

1. Makalah, sinopsis, proposal atau karya-karya tulis akademis lainnya cukup distapler dan tidak perlu dijilid;
2. Skripsi yang akan diujikan cukup dimasukkan ke dalam map plastik tulang;
3. Skripsi yang sudah diuji dan diperbaiki harus dijilid tebal (*hard cover*) dengan sampul warna biru tua (skripsi harus dibagi menjadi dua jilid jika ketebalannya lebih dari 6.0 cm).

Perlu diperhatikan bahwa bagian punggung *hard cover* skripsi diisi dengan informasi berikut:

1. Nama penulis (huruf pertama ditulis 3 cm dari kiri)
2. Strata pendidikan (huruf pertama ditulis 15 cm dari kiri)
3. Tahun kelulusan (angka pertama ditulis 18 cm dari kiri)
4. Nama perguruan tinggi (huruf pertama ditulis 21 cm dari kiri).

Perhatikan contoh berikut ini:



Semua informasi di atas ditulis dalam font Times New Roman ukuran 14 dengan HURUF BESAR dan **dicetak tebal**. Mahasiswa wajib memperhatikan posisi sentimeter dari huruf atau angka pertama setiap informasi yang dicantulkannya dengan seksama. Pengaturan ini dibuat demi keteraturan dan keindahan, sehingga ketika diujikan dengan skripsi yang lain semuanya akan tampak seragam dan berdiri sejajar.

Nama penulis yang terlalu panjang harus disingkat dan diatur dengan sedemikian rupa agar huruf terakhir dari nama tersebut tidak terlalu dekat dengan huruf S pada tulisan strata pendidikan (S1/S2/S3). Skripsi yang sudah diperbaiki dan ditandatangani diserahkan kepada:

1. Dosen Pembimbing skripsi (masing-masing 1 eks.)
2. Penguji skripsi (masing-masing 1 eks.)
3. Perpustakaan Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau (1 eks.)
4. Perpustakaan UIN Suska Riau (1 eks.)

Selain *print out* di atas mahasiswa juga diwajibkan menyerahkan dua (2) keping *compact disk* (CD) yang berisi *soft copy* skripsi dalam format PDF, lengkap dengan sampul yang memuat identitas penulis (nama, NIM, prodi, jurusan, fakultas). Masing-masing CD diserahkan pada:

1. Perpustakaan UIN Suska Riau (1 keping)
2. Perpustakaan Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau (1 keping). Khusus untuk fakultas, dalam CD tersebut juga harus memuat *soft copy* artikel yang bersumber dari skripsi dalam format PDF.

3.2 TULISAN

- 3.2.1 Bahasa
- 3.2.2 Ejaan
- 3.2.3 Jenis Huruf
- 3.2.4 Ukuran Huruf
- 3.2.5 Tulisan Cetak Miring
- 3.2.6 Tulisan Cetak Tebal
- 3.2.7 Tulisan Bergarisbawah
- 3.2.8 Spasi
- 3.2.9 Judul
- 3.2.10 Paragraf
- 3.2.11 Tabel
- 3.2.12 Penomoran
- 3.2.13 Panjang Tulisan

3.2.14 Bahasa

Umumnya karya tulis di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau ditulis dalam bahasa Indonesia, kecuali pada Jurusan Tafsir-Hadits Kelas Internasional yang mahasiswanya diwajibkan menggunakan bahasa Arab atau Inggris. Namun demikian dan atas suatu alasan tertentu yang disetujui oleh ketua jurusan/prodi, karya tersebut bisa juga ditulis dalam salah satu dari kedua bahasa tersebut. Apapun pilihannya, bahasa yang dipakai harus ditulis dengan benar—sesuai dengan kaidah bahasa yang bersangkutan—dan bebas dari kesalahan tulisan. Oleh karena itu, maka mahasiswa diperkenankan menggunakan jasa editor untuk memeriksa kualitas bahasa tulisannya.

Ikuti tiga kaidah dasar berikut ini yang secara umum disepakati dalam penulisan kosa kata asing yang tidak dikenal dalam bahasa tulisan yang digunakan dalam teks, yaitu:

1. Dicitak miring (*italic*)
2. Ditransliterasi (seperti kata dari bahasa Arab, Persia, Turki, dan Urdu)
3. Diikuti dengan terjemahannya yang diletakkan dalam dua tanda kurung.

Jangan lakukan ketiga langkah di atas jika kosa kata asing tersebut terdapat dalam, misalnya, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* untuk tulisan berbahasa Indonesia, *Lisān al-‘Arab* atau *al-Munjid* untuk tulisan berbahasa Arab, dan *Oxford English Dictionary* untuk tulisan berbahasa Inggris. Contoh, kata حديث jika ditransliterasikan menjadi *ḥadīts* atau *hadīts* dan harus dicetak miring. Akan tetapi karena kata ini sudah menjadi bagian dari bahasa Indonesia, maka penulisannya harus disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia yang benar, yaitu hadis (tanpa diakritik dan tidak dicetak miring). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk kosa kata bahasa Inggris yang sudah diindonesiakan, seperti kata teologi, kredo, religius, ritual, organ, sinema, presiden, dan komedi yang dalam bahasa aslinya ditulis dengan (secara berurutan) *theology, creed, religious, ritual, organ, cinema, president, dan comedy*.

3.2.15 Ejaan

Ejaan harus konsisten dan sesuai dengan kaidah bahasa yang baku, kecuali dalam kutipan langsung di mana suatu kata harus ditulis apa adanya, persis seperti yang terdapat dalam sumber aslinya (ketentuan penulisan kutipan langsung dan kutipan tidak langsung akan dibahas kemudian). Oleh karena itu, mahasiswa perlu merujuk pada kamus-kamus standar yang diakui, yang untuk bahasa Indonesia adalah *Kamus Besar Bahasa Indonesi* dan bisa diakses atau didownload secara gratis dari:

1. <http://pusatbahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/>
2. <http://ebsoft.web.id>

3.2.16 Jenis Huruf

Gunakan hanya jenis huruf berikut ini untuk semua karya tulis ilmiah (dari sampul ke sampul), yaitu:

1. Times New Roman untuk bahasa Indonesia dan Inggris
2. Traditional Arabic untuk bahasa Arab

3.2.17 Ukuran Huruf

Ikuti ketentuan berikut dalam menentukan ukuran huruf:

1. Halaman sampul:
 - a. Judul tulisan : Ukuran 16
 - b. Selebihnya : Ukuran 12 atau 14 (pilih satu)
2. Halaman isi:
 - a. Judul bab : Ukuran 14
 - b. Tabel dan figur : Ukuran 12 atau 10 (pilih satu dan gunakan secara konsisten sampai ke akhir tulisan)
 - c. *Footnotes/Endnotes* : Ukuran 10
 - d. Selebihnya : Ukuran 12

3.2.18 Tulisan Cetak Miring (*Italic*)

Tulisan yang dicetak miring adalah sebagai berikut:

1. Kosakata asing yang tidak diindonesiakan (yang tidak terdapat dalam KBBI)
2. Judul buku dan nama jurnal/majalah/koran
3. Kata-kata tertentu yang diberi penekanan khusus
4. *Header* dan *footer*
5. Label

3.2.19 Tulisan Cetak Tebal (*Bold*)

Tulisan yang dicetak tebal adalah sebagai berikut:

1. Judul bab dan sub-sub berikutnya (tingkat 1 s.d. 5)
2. Kata-kata tertentu yang diberi penekanan khusus

Mengingat kata yang diberi penekanan khusus bisa dicetak miring atau dicetak tebal, maka gunakan satu di antara keduanya dalam menampilkan kata-kata

yang diberi penekanan khusus (Fakultas Ushuluddin sendiri merekomendasikan penggunaan cetak miring).

3.2.20 Tulisan Bergarisbawah (*Underlined*)

Ketentuan tentang tulisan cetak miring dan cetak tebal di atas hanya berlaku untuk karya tulis yang menggunakan komputer atau mesin ketik listrik. Jika menggunakan mesin ketik biasa, maka ketentuan ini ditukar dengan tulisan bergarisbawah. Perlu juga diperhatikan bahwa selain dicetak miring, judul sub-sub-sub-sub-bab (level 5) juga diberi garis bawah.

3.2.21 Spasi

Ikuti ketentuan berikut dalam menentukan spasi teks:

1. Gunakan 1 spasi (1.0) untuk:
 - a. Teks dalam Ucapan Terima Kasih
 - b. Judul pada Daftar Isi/Tabel/Figur/Gambar/Peta/Kasus (pisahkan antarentri dengan 1 spasi)
 - c. Abstrak
 - d. Kutipan langsung (diinden sebanyak 12mm dari kiri dan kanan)
 - e. Daftar Daftar Kepustakaan (pisahkan antarentri dengan 1 spasi)
 - f. Daftar Glosari (pisahkan antarentri dengan 1 spasi)
 - g. Daftar Indeks
 - h. Lampiran
2. Gunakan 1.5 spasi untuk:
 - a. Baris teks ke baris teks berikutnya
 - b. Paragraf ke paragraf berikutnya
 - c. Teks ke daftar-teks-bernomor
 - d. Teks dalam daftar-teks-bernomor
 - e. Semua judul sub-sub bab ke teks
3. Gunakan 3 spasi (3.0) untuk:
 - a. Judul bab ke paragraf pertama
 - b. Baris terakhir dari suatu paragraf ke semua judul sub-sub bab (judul tingkat 2 s.d. 5)

Paragraf terakhir pada suatu halaman harus memuat sedikitnya dua baris pertama dari paragraf tersebut. Jika hanya satu baris yang bisa dimuat di akhir halaman, pindahkan semua paragraf ke halaman berikutnya. Akan tetapi jika pemindahan itu mengakibatkan jarak antara baris teks terakhir dengan bagian bawah halaman terlalu lebar (lebih dari 4 spasi), maka tambahkan teks pada paragraf tersebut sehingga jaraknya menjadi lebih pendek.

3.2.22 Judul Bab, Sub-Bab, dan Seterusnya

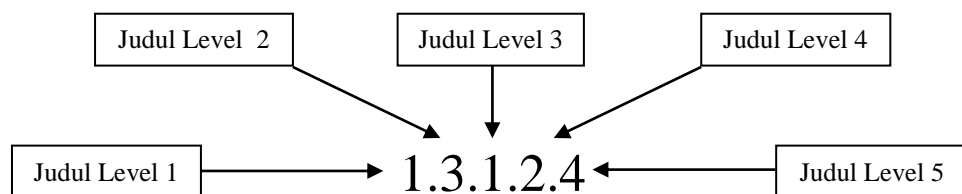
Penulisan judul bab dan sub-sub berikutnya menggunakan format kombinasi angka. Cara ini tidak hanya akan memudahkan mahasiswa membagi tingkatan-tingkatan skripsinya, tetapi juga meringankan kerja pembimbing dan penguji dalam mencermati alur pembahasan skripsi. Namun demikian, format ini tidak perlu

dipakai dalam penulisan karya-karya akademis yang pendek lainnya seperti makalah, kritik, dan *review*.

Tingkatan sub-sub bab dalam format kombinasi angka ditunjukkan oleh angka dan dipisahkan oleh tanda titik (.). Ketentuannya, angka yang datang *setelah* tanda titik (.) menunjukkan sub atau pecahan dari angka (yaitu, tingkat) yang terdapat *sebelum* tanda titik (.). Perhatikan keterangan berikut ini:

LEVEL JUDUL	PENUNJUK	PENCIRIAN
Judul Level 1 (Bab)	BAB 1: XXXXXXXX	Kata “BAB” diikuti dengan angka arab (seperti 1, 2, 3), dan judul bab (semuanya ditulis dalam huruf Times New Roman ukuran 14, dicetak tebal , HURUF BESAR, 1.5 spasi, dan diletakkan di bagian tengah margin atas)
Judul Level 2 (Subbab)	1.1 Xxxx Xxx	Huruf Times New Roman ukuran 12, dicetak tebal , Huruf Besar untuk Setiap Huruf di Awal Kata, 1.5 spasi, dan diletakkan di margin kiri
Judul Level 3 (Sub-subbab)	1.1.1 Xxxx Xxx	
Judul Level 4 (Sub-sub-subbab)	1.1.1.1 Xxxx Xxx	
Judul Level 5 (Sub-sub-sub-subbab)	1.1.1.1.1 Xxxx Xxx	

Jika diilustrasikan, maka masing-masing angka setelah/sebelum tanda titik (.) melambangkan masing-masing level judul berikut ini:



Namun demikian, ada beberapa catatan yang harus diperhatikan secara seksama, yaitu:

1. Bab dan judulnya dipisahkan 1.5 spasi. Jika judul bab tampil dalam dua (2) baris, maka jarak di antara keduanya hanya satu 1 spasi. Ketentuan ini juga berlaku judul level 2 s.d. 5 yang lebih dari satu (1) baris. Perhatikan contoh berikut ini:

<i>1 spasi</i> { <div style="text-align: center; padding: 5px;"> <p>BAB 4: PERBANDINGAN ANTARA NŪR MUHAMMAD DAN AL-A‘YĀN AL-TSĀBITAĤ</p> </div>

2. Angka pertama judul level 2 disesuaikan dengan nomor bab. Contoh, nomor judul level 2 pertama untuk bab 3 adalah 3.1 (angka tiga + tanda titik + angka satu), bukan 1 atau 1.1

3. Hindari penggunaan tanda titik (.) setelah angka terakhir penunjuk judul level 2 s.d. 5. Contoh:

<p>2.3.1 Xxxx Xxxx (angka 2 + tanda titik + angka 3 + tanda titik + angka 1 + judul)</p> <p>BUKAN</p> <p>2.3.1. Xxxx Xxxx (angka 2 + tanda titik + angka 3 + tanda titik + angka 1 + tanda titik + judul)</p>
--

4. Posisi teks yang terdapat di suatu sub tertentu mengikuti posisi sub yang bersangkutan. Hindari penggunaan tanda titik (.) setelah angka terakhir penunjuk judul level 2 s.d. 5. Contoh:

Berikut adalah contoh penunjukan judul level 1 s.d. 5 dan posisi teksnya masing-masing:

<p>BAB I: PENDAHULUAN</p>	}	→ Judul Level 1
<p>1.1 Latar Belakang Masalah</p> <p>Xxxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx. Xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xx xxxx xxxx xxx xx. Xxxx xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxx xxxx. Xxxxxxx xxxxx xxx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx.</p> <p>Xxxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx. Xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxx xxxx xxx xx. Xxxx xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxx xxxx. Xxxxxxx xxxxx xxx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx.</p>		→ Judul Level 2
<p>1.2 ...</p> <p>(dan judul level 2 seterusnya)</p>		→ Judul Level 2
<p>1.6 Metode Penelitian</p> <p>1.6.1 Jenis Penelitian</p> <p>Xxxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx. Xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxx xx. Xxxx xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxx. Xxxxxxx xxxxx xxx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx.</p> <p>Xxxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx. Xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx xxxx xxxx xxx xx. Xxxx xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxx. Xxxxxxx xxxxx xxx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx.</p>		→ Judul Level 2 → Judul Level 3

1.6.2 Sumber Data

→ Judul Level 3

1.6.2.1 Sumber Data Primer

→ Judul Level 4

1.6.2.1.1 Sumber Berbahasa Indonesia

→ Judul Level 5

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXX
XXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XX. XXXXXXX
XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX.

XXXXX XXXX XXX XXXX XXX XXX XXXX
XXXX. XXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX.
XXXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX.

1.6.2.1.2 Sumber Berbahasa Arab

→ Judul Level 5

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXXX
XXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XX. XXXXXXX
XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX.

XXXXX XXXX XXX XXXX XXX XXX XXXX
XXXX. XXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX.
XXXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX.

1.6.2.1.3 Sumber Berbahasa Inggris

→ Judul Level 5

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXXX
XXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XX. XXXXXXX
XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX.

XXXXX XXXX XXX XXXX XXX XXX XXXX
XXXX. XXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX.
XXXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX.

1.6.2.2 Sumber Data Sekunder

→ Judul Level 4

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXXXXX XXXX
XXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XX. XXXXXXXXXXX XXXX
XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX.

XXXXX XXXX XXX XXXX XXX XXX XXXX XXXXXXX
XXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XX. XXXXXXXXXXX XXXX
XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX.

1.6.3 Teknik Pengumpulan Data

→ Judul Level 3

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXX
XXXX XXXX XXX XX. XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX
XXXX. XXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX.

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXXXXX XXXX
XXXX XXXX XXX XX. XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX
XXXX. XXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX.

1.7 Sistematika Penulisan

→ Judul Level 2

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXX
XXXX XXXX XXX XX. XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX
XXXX. XXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX.

XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXX
XXXX XXXX XXX XX. XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX
XXXX. XXXXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX.

3.2.23 Alinea

Dalam KBBI alinea, disebut juga dengan paragraf, dipahami sebagai “bagian wacana yang mengungkapkan satu pikiran yang lengkap, atau satu tema yang dalam ragam tulis ditandai oleh baris pertama yang menjorok ke dalam atau jarak spasi yang lebih” (*indent*) sebanyak 1.2 cm atau 12 mm. Untuk memperoleh jarak spasi yang tepat secara konsisten, aturlah *tab* yang terdapat dalam *dialog box* paragraf dan sesuaikan dengan jarak spasi yang telah ditentukan. Akan tetapi penulisan alinea tidak harus selalu begini, terutama untuk alinea pertama setelah judul tingkat 1 s.d. 5 yang diposisikan sejajar (*justified*) ke samping kiri margin. Jadi, tidak perlu ditulis menjorok ke dalam.

Perlu digarisbawahi bahwa satu alinea sedikitnya terdiri atas tiga kalimat sempurna atau lebih. Jadi, bukan dua apalagi satu kalimat. Dalam tampilannya, komposisi jumlah kalimat dan jumlah baris yang terdapat dalam satu alinea perlu dibedakan dari alinea yang lain. Misalnya, jika alinea pertama terdiri atas 4 kalimat sempurna yang ditulis dalam 6 baris, maka alinea kedua ditampilkan dalam 6 kalimat dengan 9 baris. Dengan begini tulisan terhindar dari kemonotonan yang membosankan.

3.2.24 Tabel

Tabel harus akurat dan mudah dibaca. Perhatikan spasi, ukuran, pengaturan judul, dan penempatan tabel yang sesuai dengan isi tulisan. Tabel digunakan sebagai tambahan informasi bagi teks dan, oleh karenanya, harus ditempatkan langsung setelah teks yang bersangkutan.

Tabel diberi nomor dengan angka arab dan diberi judul. Dalam hal ini penomoran harus runut dan disesuaikan dengan nomor bab. Misalnya, nomor tabel pertama dalam Bab 3 adalah “Tabel 3.1”, di mana angka 3 merujuk pada nomor bab dan angka 1 pada nomor urut tabel dalam bab yang bersangkutan, seperti yang terdapat dalam contoh di bawah ini:

Tabel 3.1:
Jumlah Masjid dan Musala per Kecamatan di Kota Pekanbaru

NO	KECAMATAN	MESJID	MUSALA	JUMLAH
1	Bukit Raya			
2	Lima Puluh			
3	Marpoyan Damai			
4	Payung Sekaki			
5	Pekanbaru Kota			
6	Rumbai			
7	Rumbai Pesisir			
8	Sail			
9	Senapelan			
10	Sukajadi			
11	Tampan			
12	Tenayan Raya			
Jumlah				

Sumber:

Semua referensi pada tabel harus dirujuk dengan nomor tabel, bukan dengan judul tabel. Perhatikan contoh berikut:

<p><u>BENAR</u> Seperti yang terlihat pada tabel 3.1 di atas, ...</p> <p><u>SALAH</u> Seperti yang terlihat pada tabel “Perbandingan antara Konsep Emanasi Neo-platonisme dan Konsep Tajalli Ibn ‘Arabī” di atas, ...</p> <p>Seperti yang terlihat pada tabel 3.1 “Perbandingan antara Konsep Emanasi Neo-platonisme dan Konsep Tajalli Ibn ‘Arabī” di atas, ...</p>
--

Jika panjang tabel tidak muat dalam satu halaman, maka sisanya harus diteruskan pada halaman berikutnya. Dalam hal ini judul tabel cukup dibuat dengan menuliskan, misalnya, “Tabel 3.1 – Sambungan”. Judul tabel tidak perlu dicetak miring, demikian juga dengan judul untuk tabel sambungan. Antara judul dan tabel harus dipisahkan sebanyak satu spasi, demikian juga dengan tabel dan catatan (*notes*) tentang tabel tersebut. Ukuran font dalam tabel adalah 10 dan harus digunakan secara konsisten di sepanjang tulisan.

3.2.25 Penomoran

Semua halaman karya tulis ilmiah, termasuk skripsi, harus diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (seperti i, ii, dan iii) atau angka arab (seperti 1, 2, dan 3). Penomoran halaman dengan angka romawi kecil digunakan untuk bagian depan skripsi, yaitu semua yang datang sebelum Bab 1, sedangkan penomoran dengan angka arab diberikan pada semua halaman terhitung sejak Bab 1 sampai ke akhir tulisan. Berikut adalah kategori halaman yang terdapat di bagian depan:

1. Halaman judul
2. Abstraksi, baik dalam bahasa Indonesia, Arab, maupun Inggris
3. Ucapan Terima Kasih
4. Pedoman Transliterasi
5. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Grafik, Daftar Gambar, Daftar Lampiran

Walaupun ditulis dengan angka romawi kecil, halaman-halaman tersebut dihitung sebagai bagian dari jumlah halaman yang terdapat dalam karya tulis akademis. Akan tetapi perlu diketahui bahwa nomor untuk halaman judul dan untuk halaman pertama dari setiap judul besar (misalnya halaman dengan judul ABSTRAK, KATA PENGANTAR, dan DAFTAR ISI) tidak perlu dicantumkan. Dengan demikian, nomor halaman pertama KATA PENGANTAR dikosongkan, sedangkan halaman yang kedua dan seterusnya dari KATA PENGANTAR dicantumkan sesuai dengan urutannya. Nomor halaman judul bab juga seperti ini, tidak perlu diberi nomor. Jadi, angka 1 untuk nomor halaman “Bab 1: Pendahuluan” tidak perlu ditulis, sedangkan halaman berikutnya langsung diberi nomor 2.

Nomor halaman harus diletakkan di tengah-tengah halaman dalam batas margin pada bagian bawah kertas. Karena margin bawah adalah 3.0 cm, maka nomor halaman harus ditulis 1.2 cm dari bawah. Perlu juga dicermati bahwa nomor halaman tidak boleh diikuti dengan tanda kurang atau titik, dan juga tidak boleh dicetak miring, tebal, atau digarisbawah.

3.2.26 Panjang Tulisan

Panjang suatu karya tulis akademis diserahkan pada kebijakan dosen, sedangkan untuk skripsi minimum 50 halaman. Semua bagian depan yang disebutkan dalam 2.12 di atas dihitung sebagai halaman skripsi, sedangkan yang berikut ini tidak terhitung sebagai halaman skripsi:

1. Halaman KELAYAKAN SKRIPSI DARI DOSEN PEMBIMBING,
2. Halaman NOTA DINAS
3. Halaman PERNYATAAN HAK CIPTA
4. Halaman persembahan atau dedikasi
5. Halaman kutipan atau motto

3.3 TRANSLITERASI

- 3.3.1 Daftar Transliterasi Arab
- 3.3.2 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Kerja
- 3.3.3 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Ganti atau Kata Milik
- 3.3.4 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Benda
- 3.3.5 Penulisan Huruf *Hamzah*
- 3.3.6 Bacaan Panjang
- 3.3.7 Penulisan *Alif Lām Al-Ta'rif*
- 3.3.8 Penulisan Lafaz الله
- 3.3.9 Penulisan Kata ابن dan بن
- 3.3.10 Penulisan Huruf *Tā' Marbūṭah*

Transliterasi adalah kaidah penulisan kata dari suatu bahasa tertentu ke tulisan yang menggunakan huruf-huruf yang berbeda dari bahasa tersebut sehingga ketika dibaca menghasilkan bunyi yang sama dengan bacaan dalam tulisan aslinya. Ini diperlukan, misalnya, pada penulisan huruf atau kosa kata bahasa Arab ke tulisan yang menggunakan huruf-huruf Latin seperti bahasa Indonesia. Makanya, transliterasi bisa dilakukan dengan menggabungkan huruf-huruf tertentu atau dengan memberi beberapa simbol tertentu kepada huruf-huruf yang terdapat dalam bahasa penulisan sehingga menghasilkan bunyi perkataan yang diharapkan, sesuai dengan bunyi asal dari perkataan yang ditransliterasikan.

Tanpa transliterasi, maka pembaca tidak hanya gagal dalam mengidentifikasi kata bahasa lain yang ditulis dalam huruf-huruf Latin, tetapi juga gagal dalam memahami makna dari kata tersebut. Contoh, dalam bahasa Indonesia penulisan kedua kata حَجَرَ (melarang) dan kata هَجَرَ (berimigrasi) sama-sama ditulis dengan *hajara*, sebab dalam huruf Latin tidak terdapat perbedaan dalam menuliskan huruf ح dan ه. Ini tentu membingungkan karena dalam bahasa aslinya kedua kata tersebut memiliki makna yang berbeda.

Dengan transliterasi maka kebingungan itu bisa dihindarkan, sebab kedua kata tersebut ditulis berbeda, yaitu *ḥajara* atau ḥajara untuk kata حَجَرَ dan *hajara* untuk هَجَرَ. Perhatikan perbedaan penulisan kedua kata tersebut, di mana huruf ح ditulis dengan huruf *h* yang diberi tanda titik atau tanda garis di bawah (di bawah (*ḥ* atau h), dan huruf ه yang ditulis dengan huruf *h* sebagaimana biasanya (tanpa tanda diakritik).

Kegunaan transliterasi juga akan terasa ketika seseorang menulis rangkaian kata pada suatu kalimat seperti yang terdapat dalam bahasa Arab. Kejanggalan terjadi ketika kata-kata tersebut ditulis setali dalam satu kata, seperti beberapa contoh berikut:

CARA PENULISAN YANG SERING DIJUMPAI	KOSA KATA ARAB
<i>A'udzubillaahi minasyyaithoonir rajiim</i>	أَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ
<i>A'udzubillaahi minasyyaithoonir rajiim</i>	
<i>Bismillaahirrahmaanirrahiim</i>	بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
<i>Bismillaahirrohmaanirrohiim</i>	
<i>Shodaqallahul'azhim</i>	صَدَقَ اللّٰهُ الْعَظِیْمِ
<i>Sodaqallahul'azhim</i>	

Cara penulisan di atas membingungkan karena selain dari penggunaan huruf dan tanda vokal yang tidak seragam, pemotongan kata pada kalimat-kalimat tersebut terkesan seenaknya, yaitu menurut kehendak si penulis, bukan menurut potongan kata yang sebenarnya. Dengan transliterasi maka ungkapan-ungkapan tersebut bisa ditulis dengan baik dan benar, yang membuat pembaca memahami apa yang tulis oleh si penulis. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

CARA PENULISAN YANG BENAR	KOSA KATA ARAB
<i>A'ūdzu billāh min al-syayṭān al-rajīm</i> BUKAN	أَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ
<i>A'ūdzu bi Allāh min al-syayṭān al-rajīm</i>	
<i>Bismillāh al-rahmān al-rahīm</i> BUKAN	بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
<i>Bism Allāh al-rahmān al-rahīm</i>	

Perlu diperhatikan bahwa semua kosa kata dari bahasa asing yang tidak beraksara Latin yang dimasukkan dalam teks yang ditulis dalam aksara Latin, seperti bahasa Indonesia, harus ditransliterasikan dan dicetak miring, kecuali kalau kata tersebut sudah diindonesiakan. Misalnya, kata صلاة tidak perlu ditransliterasi dan dicetak miring menjadi *ṣalāh*, melainkan cukup ditulis salat. Untuk itu disarankan kepada semua mahasiswa Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau agar selalu merujuk pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dalam memastikan keberadaan suatu kosa kata bahasa asing dalam bahasa Indonesia. Ketentuan yang sama juga berlaku untuk nama-nama Arab yang sudah diindonesiakan seperti Muhammad dan Soleh, yang tidak perlu ditransliterasikan walaupun dalam bahasa asalnya kedua nama ini ditulis Muḥammad (مُحَمَّدٌ) dan Ṣāliḥ (صَالِح). Akan tetapi kosa kata atau nama tersebut perlu ditransliterasikan dan/atau dicetak miring jika merupakan bagian dari suatu kutipan langsung, judul tulisan, atau nama penulis yang disebutkan dalam tulisan, catatan kaki, atau Daftar Kepustakaan.

3.3.1 Daftar Transliterasi Arab

Ikuti kaidah yang berikut ini dalam mentransliterasikan huruf-huruf Arab:

HURUF			HURUF		
ARAB		LATIN	ARAB		LATIN
ء	=	'	ص	=	ṣ
ب	=	b	ض	=	ḍ / ḍ
ت	=	t	ط	=	ṭ / ṭ
ث	=	ts	ظ	=	ẓ / ẓ
ج	=	j	ع	=	‘
ح	=	ḥ / ḥ	غ	=	gh
خ	=	kh	ف	=	f
د	=	d	ق	=	q
ذ	=	dz	ك	=	k
ر	=	r	ل	=	l
ز	=	z	م	=	m
س	=	s	ن	=	n
ش	=	sy	ه	=	h

Perhatikan perbedaan antara transliterasi huruf *hamzah* dan ‘*ayn* di atas, yaitu tanda koma di atas yang menghadap ke kiri (‘) untuk huruf *hamzah*, dan tanda koma di atas menghadap ke kanan (‘) untuk huruf ‘*ayn*. Untuk transliterasi Arab, huruf *wāw* mati (*sukūn*) di tulis dengan huruf “w” (bukan “u”), sedangkan huruf *yā’* mati (*sukūn*) dengan “y” (bukan “i”). Contoh:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH
عَلَيْكُمْ	<i>‘alaykum</i>	<i>‘alaikum</i>
صَوْمٌ	<i>ṣawm</i>	<i>ṣaum</i>

3.3.2 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Kerja

Setiap kali menulis kata kerja (*fi’l^{un}*), pastikan bahwa baris huruf terakhirnya ditulis sebagaimana adanya. Contoh:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH
فَدَخَلْبَيْتَهُ	<i>fa dakhala baytahu</i>	<i>fa dakhal baytahu</i>
يَرْغَبُ فِيهِ	<i>yarghabu fihi</i>	<i>yarghab fihi</i>
تَعَلَّمَ جَيِّدًا	<i>ta‘allama jayyid^{an}</i>	<i>ta‘allam jayyid^{an}</i>
وَ قَالَ	<i>wa qāla</i>	<i>wa qāl</i>

3.3.3 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Ganti/Kata Milik

Ketentuan yang sama juga berlaku untuk baris huruf terakhir pada kata ganti atau kata milik, yaitu, ditulis sebagaimana adanya. Contoh:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH

كِتَابُكَ	kitābuka	kitābuk
كِتَابِكِ	kitābuki	kitābuk
كِتَابُهُ	kitābuhu	kitābuh
كِتَابُهُنَّ	kitābuhunna	kitābuhunn

3.3.4 Penulisan Baris Huruf Terakhir Kata Benda

Berbeda dari kedua ketentuan di atas, jangan ditulis vokal yang berbaris di atas (*fathah*), di bawah (*katsrah*) dan di depan (*ḍammah*) yang terdapat di huruf terakhir kata benda (*ism*) atau *na't al-man'ūt*. Namun demikian, vokal berbaris dua di atas (*fathatān*), dua di bawah (*katsratān*), dan dua di depan (*ḍammatān*) yang terdapat di huruf terakhir kata benda (*ism*) harus ditulis dengan cara men-*superscript*-kannya. Contoh:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH
مُحَمَّدًا	Muḥammad ^{an}	Muḥammadan
إِبْرَاهِيمَ	Ibrāhīm	Ibrāhīma
الْكِتَابُ الْجَمِيلُ	al-kitāb al-jamīl	al-kitābu al-jamīlu
رَأَيْتُ قَلَمًا	Ra'aytu qalam ^{an}	Ra'aytu qalam
وَضَعْتُهُ فِي كِتَابٍ	waḍa'tuhu fī kitāb ⁱⁿ	waḍa'tuhu fī kitāb
وَلَهُ كِتَابٌ	wa lahu kitāb ⁱⁿ	wa lahu kitāb

3.3.5 Penulisan Huruf Hamzah

Huruf *hamzah* yang terdapat di tengah dan di akhir kata harus ditransliterasikan, yaitu pakai tanda koma di atas yang menghadap ke kiri, sedangkan yang di awal kata tidak. Contoh:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH
إِبْرَاهِيمُ	Ibrāhīm	'Ibrāhīm
إِنَّ الْإِنْسَانَ	inna al-uns	'inna al-'uns
رَأَيْتُ	ra'aytu	raaytu
أَسْئَلُهُ	as'ilah	asilah 'as'ilah

3.3.6 Bacaan Panjang

Berbeda dari bahasa Indonesia, bahasa Arab mengenal bacaan pendek dan panjang. Ketika ditransliterasikan, huruf dengan bacaan pendek ditulis seperti contoh-contoh tersebut di atas, sedangkan huruf dengan bacaan panjang ditulis sesuai dengan kaidah di bawah ini:

Bacaan Panjang		
Ā dan ā	=	ا + _____
Ī dan ī	=	ي + _____
Ū dan ū	=	و + _____

Perhatikan beberapa contoh berikut ini:

<i>rumūz^{an}</i>	رُمُوزًا	<i>ḥarīṣ</i>	حَرِيصٌ	<i>syāhid</i>	شَاهِدٌ
<i>faqālū</i>	فَقَالُوا	<i>ḥabībī</i>	حَبِيبِي	<i>sāqiṭ</i>	سَاقِطٌ
<i>layaqūlūna</i>	لَيَقُولُونَ	<i>sīrah</i>	سِيْرَةٌ	<i>salām</i>	سَلَامٌ
<i>mu'minūn</i>	مُؤْمِنُونَ	<i>ṣaḥīḥ^{an}</i>	صَحِيْحًا	<i>ba'sā'</i>	بَأْسَاءٌ
<i>wujūduhu</i>	وَجُودُهُ	<i>mīqātⁱⁿ</i>	مِيْقَاتٍ	<i>ḍābi'^{an}</i>	ضَابِطًا

3.3.7 Penulisan *Alif Lām al-Ta'rif*

Alīflām al-ta'rif (--- + ال) adalah huruf *alif* dan *lām* yang ditambahkan di awal suatu kata. Bahasa Arab mengenal dua bentuk *alīflām al-ta'rif*, yaitu *syamsiyyah* dan *qamariyyah*. *Alīflām syamsiyyah* adalah huruf *alif* dan *lām* yang diikuti oleh salah satu dari huruf-huruf di bawah ini:

ت ث د ذ ر ز س ش ص ض ط ظ ل ن

Sedangkan *alīflām qamariyyah* adalah huruf *alif* dan *lām* yang diikuti oleh salah satu dari huruf-huruf berikut:

ء ب ج ح خ ع غ ف ق ك م و ه ي

Ikuti ketentuan berikut ini dalam menuliskan kedua jenis *alīflām al-ta'rif*:

“al” + tanda hubung (-) + kata yang mengikutinya
(semuanya ditulis tanpa spasi)

Perhatikan beberapa contoh berikut:

<i>al-sā'ah</i>	السَّاعَةُ	<i>al-qāri'ah</i>	الْقَارِعَةُ	<i>al-udzun</i>	الأذُنُ
<i>al-sya'r</i>	الشَّعْرُ	<i>al-kursī</i>	الْكُرْسِيُّ	<i>al-bāb</i>	البَابُ
<i>al-ṣalāh</i>	الصَّلَاةُ	<i>al-tawbah</i>	التَّوْبَةُ	<i>al-jihād</i>	الْجِهَادُ
<i>al-ḍalālāh</i>	الضَّلَالَةُ	<i>al-tsuluts</i>	الثَّلَاثُ	<i>al-hisāb</i>	الْحِسَابُ
<i>al-yaqzah</i>	الْيَقْظَةُ	<i>al-dukhān</i>	الدُّخَانُ	<i>al-khudū'</i>	الْخُدُوعُ
<i>al-lughah</i>	اللُّغَةُ	<i>al-dzabāb</i>	الذَّبَابُ	<i>al-'arab</i>	العَرَبِ
<i>al-maṣāliḥ</i>	الْمَصَالِحُ	<i>al-rasūl</i>	الرَّسُولُ	<i>al-ghār</i>	الْغَارُ
<i>al-dāllāh</i>	الدَّالَّةُ	<i>al-zaytūn</i>	الرَّيْتُونُ	<i>al-fitnah</i>	الْفِتْنَةُ

Jika digandengkan dengan kata sebelumnya, maka cara penulisannya tetap seperti yang telah disebutkan di atas. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

<i>innamā al-tawbah</i>	إِنَّمَا التَّوْبَةُ	<i>li al-rasūl</i>	لِلرَّسُولِ
<i>innamā al-tawbah</i>	مَعَ السَّلَامَةِ	<i>bi al-lisān</i>	بِاللِّسَانِ
<i>yā al-rahmān</i>	يَا الرَّحْمَانَ	<i>fī al-wāqī‘ah</i>	فِي الْوَاقِعَةِ

3.3.8 Penulisan Lafaz Allāh

Lafaz Allah yang digunakan dalam konteks bahasa Indonesia tidak perlu ditransliterasikan menjadi *Allāh*. Contoh:

BENAR	SALAH
Dia berdoa kepada Allah	Dia berdoa kepada Allāh
Allah adalah Tuhan yang Maha Pengasih	Allāh adalah Tuhan yang Maha Pengasih

Lafaz Allah yang terdapat padajudul tulisan berbahasa Arab, nama penulis Arab dan kutipan langsung berbahasa Arab harus ditransliterasikan menjadi *Allāh*. Perhatikan contoh-contoh berikut:

KONTEKS	BENAR	SALAH
Kutipan Langsung	Firman “ <i>Dzahaba Allāh bi sam ‘ihim</i> ” terdapat dalam...	Firman “ <i>Dzahaba Allah bi sam ‘ihim</i> ” terdapat dalam ...
	Perspektif al-Tirmidzī tentang <i>walī Allāh ḥaqqan</i> ...	Perspektif al-Tirmidzī tentang <i>walī Allah ḥaqqan</i> ...
Judul Tulisan	Dalam bukunya yang berjudul <i>al-Da ‘wah ilā Allāh</i> dikatakan bahwa...	Dalam bukunya yang berjudul <i>al-Da ‘wah ilā Allah</i> dikatakan bahwa...
	Artikelnnya yang berjudul “ <i>Ajnād Allāh fī al-Badr</i> ” diterbitkan di...	Artikelnnya yang berjudul “ <i>Ajnād Allah fī al-Badr</i> ” diterbitkan di...
Nama Penulis Arab	‘Abd Allāh al-Syāfi‘ī berpendapat...	‘Abd Allah al-Syāfi‘ī berpendapat...

Kata-kata berikut yang dikombinasikan dengan lafaz *Allāh* ditulis sebagai satu kata. Contoh:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH
لِلَّهِ	<i>Lillāh</i>	<i>Li Allāh</i>
بِسْمِ اللَّهِ	<i>Bismillāh</i>	<i>Bismi Allāh</i>
وَاللَّهِ	<i>Wallāh</i>	<i>Wa Allāh</i>
تَاللَّهِ	<i>Tallāh</i>	<i>Ta Allāh</i>
بِاللَّهِ	<i>Billāh</i>	<i>Bi Allāh</i>

Selain dari kombinasi tersebut di atas, penulisan lafaz *Allāh* dilakukan sebagaimana biasanya. Contoh:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH

كِتَابُ اللَّهِ	<i>kitāb Allāh</i>	<i>kitābAllāh</i> <i>kitābullāh</i>
عَلَى اللَّهِ	<i>'alā Allāh</i>	<i>'alāAllāh</i> <i>'alāllāh</i>
وَعَدَ اللَّهُ	<i>wa'd Allāh</i>	<i>wa'dAllāh</i> <i>wa'duAllāh</i>
أَرْسَلَ اللَّهُ رَسُولَهُ	<i>arsala Allāhu rusulahu</i>	<i>arsalaAllāhu rusulahu</i> <i>arsalallāhu rusulahu</i>

3.3.9 Penulisan Kata ابن dan بن

Kedua kata ابن dan بن ditulis dengan “ibn”, bukan “ibnu” atau “bin”, sedangkan kata بنت ditulis dengan “bint”, bukan “bintu”, “binti” atau “bt.”. Contoh:

KATA	TRANSLITERASI
ابن سينا	Ibn Sīnā
ابن عربي	Ibn 'Arabī
عمر بن الخطاب	'Umar ibn al-Khaṭṭāb
علي بن أبي طالب	'Alī ibn Abī Ṭālib
عائشة بنت أبي بكر	'Ā'isyah bint Abī Bakr

3.3.10 Penulisan Huruf Tā' Marbūṭah

Huruf tā' marbūṭah (ة) ditulis dengan ḥ (huruf h dengan dua tanda titik di atas). Perhatikan contoh-contoh berikut:

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH
الْكُرَّة	<i>al-kuraḥ</i>	<i>al-kurah</i>
السَّبُّورَةُ	<i>al-sabbūrah</i>	<i>al-sabbūrah</i>
لِي كُرَّةِ الْقَدَمِ	<i>lī kuraḥ al-qadam</i>	<i>lī kurat al-qadam</i>
إِنَّ خَيْرَ زِينَةِ الدُّنْيَا	<i>inna khayr zīnah al-dunyā</i>	<i>inna khayr zīnat al-dunyā</i>
السَّبُّورَةُ الْبَيْضَاءُ	<i>al-sabbūrah al-bayḍā'</i>	<i>al-sabbūrat al-bayḍā'</i>

Sistem ini juga berlaku untuk penulisan huruf tā' marbūṭah di akhir kata *muḍāf^{an}* dan *muḍāf^{an} ilayhi*.

KATA	TRANSLITERASI	
	BENAR	SALAH
الْمَرْأَةُ الصَّالِحَةُ	<i>al-mar'ah al-ṣāliḥah</i>	<i>al-mar'at al-ṣāliḥa</i>
الهِجْرَةُ الْأُولَى	<i>al-hijrah al-ūlā</i>	<i>al-hijrat al-ūlā</i>
السَّبُّورَةُ الْبَيْضَاءُ	<i>al-sabbūrah al-bayḍā'</i>	<i>al-sabbūrat al-bayḍā'</i>

Jika diperhatikan dengan seksama, cara di atas sedikit berbeda dari yang dikenal dalam sistem *National Library of Congress*, Amerika, yang terkesan agak rumit terutama bagi penulis yang tidak mengetahui tata bahasa Arab. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

KATA	TRANSLITERASI	KATA	TRANSLITERASI
الْكُرَّةُ	<i>al-kura</i>	لِي كُرَّةُ الْقَدَمِ	<i>lī kurat al-qadam</i>
السَّبُّورَةُ	<i>al-sabbūra</i>	إِنَّ خَيْرَ زِينَةِ الدُّنْيَا	<i>inna khayr zīnat al-dunyā</i>
الْمَنْفَعَةُ	<i>al-manfa'a</i>	الْمَرْأَةُ الصَّالِحَةُ	<i>al-mar'at al-ṣāliḥah</i>

Seperti yang bisa dilihat di atas, hilangnya tanda huruf *tā' marbūṭah* pada kata *al-kura* atau munculnya huruf *t* pada kata *kura* dalam kalimat *lī kurat al-qadam* sangat membingungkan. Peristiwa ini tidak akan terjadi jika setiap huruf *tā' marbūṭah* ditulis dengan simbol *ḥ*, baik pada kata yang berdiri sendiri maupun tidak. Alasannya, setiap melihat *ḥ* si penulis atau pembaca dapat langsung mengetahui bahwa maksudnya adalah huruf *tā' marbūṭah* (ة).

3.4 PLAGIAT

- 3.4.1 Pengenalan
- 3.4.2 Contoh Plagiat
- 3.4.3 Menghindari Plagiat
- 3.4.4 Kapan Harus Mengakui?
- 3.4.5 Pengetahuan Umum

3.4.1 Pengenalan

Apakah plagiat? Berasal dari kata bahasa Inggris *plagiarism*, plagiat dalam KBBI dijelaskan sebagai suatu perbuatan mengambil karya orang lain (seperti pendapat dan sebagainya) dan menjadikannya seolah-olah karyanya sendiri. Dalam dunia akademis, plagiat tergolong jenis pelanggaran yang serius karena perbuatan ini pada hakikatnya termasuk jenis penipuan ilmiah dengan cara:

1. Menjadikan karya orang lain seolah-olah terlihat seperti karyanya sendiri.
2. Menerbitkan atau menyebarkan ide, pandangan, fakta, atau data dari orang lain tanpa menyebutkan sumbernya.

Secara lebih rinci seseorang disebut sebagai plagiator kalau dia melakukan salah satu dari perbuatan yang berikut ini:

1. Membeli, mencuri, atau meminjam karya orang lain dan kemudian diklaim sebagai karyanya sendiri.
2. Mengupah orang lain untuk menulis suatu karya tulis akademis atas nama dirinya sendiri.
3. Menyalin ulang semua atau sebagian isi karya orang lain (termasuk tulisan yang terdapat di laman web) tanpa tanda kutip atau rujukan yang sepatutnya.¹

Masing-masing perguruan tinggi memberikan definisi yang berbeda tentang plagiasi. Universitas Massey, misalnya, mendefinisikannya sebagai berikut:

Menampilkan karya orang lain seakan-akan karyanya sendiri. Termasuk dalam konteks ini adalah menyalin ulang atau memparafrasi karya orang lain tanpa menyebutkan sumbernya dalam rujukan yang ditulis dengan utuh dan benar. Plagiasi terjadi dalam bentuk yang dipresentasikan baik melalui tulisan, lisan, elektronik, penyiaran, visual, penampilan maupun melalui cara-cara yang lain.

¹<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/589/02/>, diakses pada tanggal 4 Maret 2010.

Oleh karena itu, di Universitas Masseyanda akan dicap plagiator jika melakukan perkara-perkara berikut ini dalam karya tulis akademis anda:

1. Menyalin kembali kata-kata dalam karya orang lain tanpa menyebutkan sumbernya.
2. Menyalin kembali kata-kata dalam karya orang lain secara leterlek tetapi tidak meletakkannya dalam tanda kutip.
3. Memparafrasi sumber lain dengan menukar beberapa kata saja.
4. Memakai fakta atau ide yang terdapat dalam karya orang lain tanpa menyebutkan sumbernya.

Akan tetapi bagaimana halnya dengan memparafrasi suatu kalimat atau paragraf dengan kata-kata dan gaya bahasa sendiri tetapi sangat dekat dengan kata-kata dan gaya bahasa tulisan aslinya? Atau, membangun suatu pandangan, teori, konsep, atau formula tertentu *di atas* pandangan, teori, konsep, atau formula orang lain tanpa menyebutkan sumbernya secara lisan maupun tulisan? Apakah ini juga termasuk plagiat?

Ini adalah ranah abu-abu. Artinya, perbuatan tersebut bisa dikategorikan plagiasi dan bisa juga tidak. Di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau, perbuatan ini dikategorikan sebagai perbuatan plagiat karena bisa menggiring anda untuk melakukan plagiat secara sengaja maupun tidak atau, setidaknya, mengundang kecurigaan atas orisinalitas tulisan anda.

Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau memiliki persepsi yang sama dengan apa yang telah dikemukakan di universitas Massey tentang plagiasi. Oleh karena itu, setiap mahasiswa perlu melatih kemampuan akademisnya dengan sebaik mungkin dan menghindari segala perbuatan yang bisa digolongkan pada perbuatan plagiat. Ini perlu diperhatikan mengingat sanksi terhadap plagiator di Fakultas ini sangat berat, yaitu:

1. Diberhentikan secara tidak hormat (bagi yang masih aktif kuliah)
2. Dicabut gelar kesarjanaannya (bagi yang sudah tamat)

3.4.2 Contoh Plagiat

Perhatikan paragraf pada kutipan langsung berikut ini:

...para da'i adalah orang-orang yang kegiatannya menarik, mengisi dan membentuk, untuk mana ia adalah orang yang 'mengubah suasana', bukanlah orang-orang penurut yang mudah dikendalikan dan tenggelam dalam arus. Para da'i adalah mujahid pembawa obor, bukan mukallid yang gelap mata.

Sumber:Buya H. Anwar, *Kenangan-Kenangan pada Masa Lampau dan Harapan Masa Mendatang* (Bukittinggi: Remaja Masjid Raya, 1984), 34.

Setelah membaca itu kemudian seseorang tertarik untuk memuat kalimat "Para da'i adalah mujahid pembawa obor, bukan mukallid yang gelap mata" di tulisannya. Dalam hal ini dia akan disebut plagiator jika:

1. Memakai bagian dari kalimat atau paragraf di atas tetapi tidak meletakkannya dalam dua tanda kutip dan tidak pula mencantumkan referensinya. Contoh:

Para da'i harus memiliki pendirian yang teguh, karena mereka merupakan mujahid pembawa obor, bukan mukallid yang gelap mata.

2. Hanya menulis referensi kutipan itu tetapi tidak meletakkannya dalam dua tanda kutip. Contoh:

Para da'i harus memiliki pendirian yang teguh, karena mereka merupakan mujahid pembawa obor, bukan mukallid yang gelap mata.¹

¹ Buya Haji Anwar, *Kenangan-Kenangan pada Masa Lampau dan Harapan Masa Mendatang* (Bukittinggi: Remaja Masjid Raya, 1984), 34.

3. Meletakkannya dalam dua tanda kutip tetapi tidak mencantumkan referensinya. Contoh:

Para da'i harus memiliki pendirian yang teguh, karena mereka merupakan "mujahid pembawa obor, bukan mukallid yang gelap mata."

Agar tidak disebut plagiat dalam menuliskan kalimat di atas, dia harus meletakkan kutipannya dalam dua tanda kutip dan menyatakan sumber referensinya. Perhatikan contoh berikut:

Para da'i harus memiliki pendirian yang teguh, karena mereka merupakan "mujahid pembawa obor, bukan mukallid yang gelap mata."¹

¹ Buya Haji Anwar, *Kenangan-Kenangan pada Masa Lampau dan Harapan Masa Mendatang* (Bukittinggi: Remaja Masjid Raya, 1984), 34.

Selain dari yang disebutkan di atas, seseorang juga disebut plagiator jika dia memakai ide dalam tulisan orang lain tetapi tidak menyatakan sumbernya. Contoh:

Para da'i harus memiliki pendirian yang teguh dan tidak boleh terombang-ambing dalam menuntun umat meniti perkembangan zaman. Ini karena mereka adalah pejuang-pejuang sejati yang

membawa cahaya kebenaran, bukan pengekor yang tidak tahu arah dan tujuan.

Tidak memberikan dua tanda kutip pada kalimat yang terinspirasi dari tulisan Buya Haji Anwar, seperti yang tertulis di atas, sudah betul karena dalam hal ini dia memparafrasakan tulisan Buya dengan cara mengubah kosa kata dan gaya bahasanya dengan kosa kata dan gaya bahasa yang lain. Akan tetapi dengan cara ini dia masih disebut plagiat karena tidak menyebutkan sumber aslinya, yaitu tulisan Buya Haji Anwar. Agar tidak terjatuh dalam perbuatan plagiat, dia harus mencantumkan sumber inspirasi tulisannya seperti berikut:

Para da'i harus memiliki pendirian yang teguh dan tidak boleh terombang-ambing dalam menuntun umat meniti perkembangan zaman. Ini karena mereka adalah pejuang-pejuang sejati yang membawa cahaya kebenaran, bukan pengekor yang tidak tahu arah dan tujuan.²

²Lihat juga ibid.

3.4.3 Menghindari Plagiat

Plagiat adalah aib intelektual dan oleh karena itu harus dihindari dengan cara menyatakan semua sumber kutipan dengan baik dan benar. Ini adalah pengakuan yang dengannya anda tidak hanya menunjukkan sisi kejujuran intelektual, tetapi juga ungkapan terima kasih anda kepada pemilik sumber atas sumbangsinya dalam membantu anda membangun suatu karya tulis akademis.

3.4.4 Kapan Harus Mengakui?

Walaupun penting tetapi anda tidak akan dapat memberikan pengakuan dengan benar kecuali setelah mengetahui apa yang harus diakui. Berikut adalah daftar ringkas kutipan atau perbuatan yang karenanya anda harus mencantumkan sumber rujukan karya tulis akademis anda:

1. Kata-kata atau ide-ide yang terdapat dalam buku, jurnal, majalah, koran, lagu, program televisi, filem, laman web, program komputer, surat, iklan, atau media lainnya.
2. Informasi yang diperoleh melalui interview atau percakapan dengan orang lain, baik yang dilakukan secara berhadap-hadapan, telepon, maupun secara tulisan.
3. Ketika menyalin kata per kata atau mencontoh suatu frase yang unik.
4. Ketika mencetak ulang diagram, ilustrasi, peta, gambar, foto, atau bahan-bahan visual lainnya.
5. Ketika menggunakan kembali (*re-use*) atau mengirim kembali (*re-post*) media elektronik, termasuk gambar, audio, video, dan media lainnya.

Tegasnya, pengakuan harus diberikan untuk semua yang anda pakai dari hasil karya orang lain. Namun begitu perlu juga diwaspadai bahwa pengakuan itu ada

batasnya. Pada kasus-kasus tertentu anda justru dilarang menyatakan sumbernya sama sekali. Beberapa di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Sesuatu yang berasal dari diri anda sendiri, kecuali kalau sudah diterbitkan.
2. Pengetahuan umum (seperti cerita rakyat Malin Kundang, Si Kabayan dan sebagainya), observasi yang diketahui secara umum, mitos, legenda, atau peristiwa sejarah (bukan *data* sejarah!).
3. Fakta-fakta yang sudah diterima secara umum (seperti perkataan “polusi buruk untuk kesehatan” dan “matahari panas”) atau yang diterima dalam suatu disiplin tertentu, seperti ungkapan “Ibn ‘Arabī adalah tokoh utama konsep *wahdah al-wujūd*.”

3.4.5 Pengetahuan Umum

Apakah pengetahuan umum? Pada dasarnya pengetahuan umum merujuk pada fakta-fakta yang karena sudah diketahui secara umum maka tidak perlu lagi disebutkan referensinya. Misalnya, pernyataan bahwa dalam setahun ada 12 bulan, matahari adalah sumber cahaya terbesar bagi bumi, atau HIV merupakan salah satu penyakit yang mematikan. Masalahnya adalah manusia mendiami belahan bumi yang berbeda-beda, sehingga apa yang dikategorikan sebagai pengetahuan umum di suatu tempat ternyata merupakan pengetahuan baru di tempat lain. Misalnya, status Soekarno dan Hatta sebagai Bapak Proklamator Republik Indonesia adalah pengetahuan umum di seluruh Indonesia, akan tetapi di Spanyol atau Denmark informasi ini bisa jadi pengetahuan baru. Dalam hal ini disarankan agar “pengetahuan umum” dalam konteks orang Indonesia dicantumkan referensinya jika ditulis untuk pembaca non-Indonesia.

Selain itu perlu juga dicatat bahwa kategori pengetahuan umumberbeda antara satu disiplin ilmu dengan disiplin ilmu lainnya. Apa yang diketahui secara umum dalam kajian ke-Islam-an, misalnya, belum tentu diketahui secara umum dalam disiplin ekonomi dan hukum sekuler, demikian juga sebaliknya. Dalam hal ini, jika seorang pakar ekonomi Islam menulis tentang prinsip-prinsip ekonomi Islam dalam jurnal ekonomi yang mengusung prinsip-prinsip ekonomi kapitalisme, atau seorang ahli hukum Islam menulis untuk jurnal hukum yang menyuarakan hukum sekuler, maka dia harus mencantumkan referensi untuk semua informasi yang umum diketahui dalam disiplin ekonomi Islam dan hukum Islam sehingga para pembaca bisa mengikuti isi tulisannya.

Pertanyaannya, apakah kriteria yang bisa dipakai untuk memastikan bahwa suatu informasi termasuk dalam kategori pengetahuan umum atau tidak? Kriterianya adalah jika anda mendapati sumber-sumber yang terpercaya (*credible sources*) memuat informasi yang sama lima kali tanpa menyatakan sumber referensi atau rujukannya, maka informasi itu bisa dikategorikan sebagai pengetahuan umum. Jika tidak, ya tidak.

Ingat, ukurannya bukan semua sumber, tetapi terbatas pada sumber yang terpercaya saja. Akan tetapi bagaimana mengetahui bahwa suatu sumber itu terpercaya atau tidak? Ini tidak sulit. Anda cukup mengevaluasi sumber yang anda baca sambil menjawab sejumlah pertanyaan berikut: Apakah sumber itu ditulis oleh seorang pakar? Apakah dia dikenal jujur dalam karya-karyanya, yaitu jauh dari praktik plagiat dan memenuhi standar penulisan? Apakah tulisannya direview dan direkomendasikan oleh pakar-pakar yang lain? Apakah karya itu diterbitkan oleh

penerbit atau dalam jurnal yang terkenal teliti dan ketat? Jika jawaban atas pertanyaan-pertanyaan itu ‘ya’, maka sumber tersebut bisa dipercaya dan informasi yang sama yang sudah disebutkan di lima sumber berbeda itu tadi bisa dikategorikan sebagai bagian dari pengetahuan umum untuk bidang disiplin ilmu yang bersangkutan. Jika “tidak” atau anda meragukan kredibilitas sumber yang anda baca, maka anda harus mencantumkan referensi untuk informasi tersebut.

Selain dari yang disebutkan di atas, sesuatu juga bisa dikategorikan sebagai pengetahuan umum jika anda yakin bahwa pembaca mengetahui informasi tersebut atau, setidaknya, informasi itu mudah dijumpai dalam buku-buku referensi umum. Mengapa referensi umum? Alasannya adalah referensi umum biasanya memuat informasi yang umum diketahui orang walaupun anda harus tetap mempertimbangkan kekhususan informasi tersebut berdasarkan faktor geografis atau disiplin keilmuan.

Namun demikian perlu juga diketahui bahwa sesuatu yang sudah dikategorikan sebagai pengetahuan umum dalam suatu disiplin ilmu tertentu bisa menjadi tidak umum jika terdapat bantahan dari sumber-sumber otoritatif lain. Sampai bantahan tersebut terbukti keliru, maka anda tidak boleh mengklasifikasikan informasi itu sebagai pengetahuan umum sebab suatu bantahan menunjukkan perbedaan, dan perbedaan keluar dari lingkup pengetahuan yang diakui secara umum. Oleh karena itu ketika anda menyebutkan pengetahuan umum yang seperti ini dalam tulisan, anda harus mencantumkan sumber rujukannya.

Seiring dengan penambahan pengetahuan anda tentang suatu disiplin ilmu, maka akan bertambah pula pengetahuan anda tentang ‘pengetahuan umum’ yang terdapat dalam disiplin ilmu tersebut. Akan tetapi anda harus ingat bahwa karya tulis akademis bukanlah kumpulan tulisan yang berkutat dengan jenis pengetahuan yang seperti itu. Sebaliknya, justru pemahaman tentang fakta atau aplikasi teori dan konseplah yang menjadi sasaran utama karya tulis akademis, dan ini betul-betul memerlukan pembahasan yang serius yang disandarkan pada sumber-sumber yang terpercaya dengan metode referensi yang tepat, bukan sekedar pengetahuan umum.

3.5 KESIMPULAN PARAGRAF DAN KUTIPAN

- 3.5.1 Perbedaan antara Kesimpulan Paragraf dan Kutipan
- 3.5.2 Tempat dan Cara Menulis Kutipan Langsung
- 3.5.3 Tempat dan Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung dan Kesimpulan Paragraf

3.5.1 Perbedaan antara Penyimpulan Paragraf dan Kutipan

Kesimpulan paragraf adalah memindahkan ide-ide besar, termasuk pokok-pokok pikiran, yang terdapat dalam suatu paragraf ke dalam bahasa anda sendiri. Kutipanpun terbagi dua:

1. Kutipan langsung, yaitu menyalin ulang apa yang terdapat dalam suatu sumber (seperti ungkapan yang unik, kalimat, atau paragraf) secara utuh sebagaimana yang terdapat dalam sumber aslinya. “Secara utuh” di sini meliputi kata, tampilan tulisan (cetak miring, cetak tebal, garis bawah), dan penggunaan huruf besar serta tanda-tanda baca.
2. Kutipan tidak langsung, yaitu menyalin ulang apa yang terdapat dalam suatu sumber dalam kata dan gaya bahasa sendiri yang berbeda dari kata dan gaya bahasa aslinya. Ini disebut juga dengan parafrasi.

Kesimpulan, kutipan langsung, atau parafrasi yang dimuat dalam suatu karya tulisan harus mencantumkan sumber rujukan. Kecuali untuk analisa atau kritik, sebaiknya anda menghindari penggunaan kutipan langsung yang berlebihan dalam suatu karya tulis akademis. Tepatnya, tidak melebihi 10% dari keseluruhan panjang tulisan.

3.5.2 Tempat dan Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung yang kurang dari 3 baris bisa disatukan dengan kalimat yang anda tulis. Dalam hal ini yang membedakan antara tulisan anda dan kutipan langsung adalah tanda kutip dua (“...”) yang mengawali dan mengakhiri kutipan tersebut, yang biasanya diikuti dengan memberi nomor kecil (*superscript number*) setelah tanda kutip dua untuk menunjukkan sumbernya.

Selain itu kutipan langsung bisa juga diletakkan pada tempat tersendiri yang terpisah dari kalimat anda jika berjumlah 3 baris ke atas. Perhatikan langkah-langkah berikut ini dalam menulis kutipan langsung yang seperti ini:

1. Spasi dalam kutipan langsung diset 1 spasi.
2. Set margin kiri dan kanan menjadi 1.2 cm.
3. Kutipan langsung tidak perlu diberi tanda kutip pembuka dan penutup.
4. Umumnya jumlah baris kutipan tidak kurang dari 4 baris, kecuali untuk:
 - a. Kutipan dengan kesan atau penekanan khusus (minimum 3 baris)
 - b. Bait-bait puisi atau syair (minimum 2 baris)

5. Letakkan nomor referensi di akhir kutipan langsung.
6. Jangan perbaiki kesalahan informasi yang terdapat dalam kutipan langsung. Sebaliknya, cukup tambahkan tanda kurung siku ([...]) yang di dalamnya ditulis dengan kata “sic.” setelah informasi yang salah tersebut. Dengan cara begini si pembaca mengetahui bahwa informasi pada kutipan yang diikuti dengan “[sic.]” adalah salah.

3.5.3 Tempat dan Cara Menulis Kutipan tidak Langsung dan Kesimpulan Alinea

Kutipan tidak langsung (parafrasi) dan kesimpulan paragraf ditulis menyatu dengan teks dalam kosa kata dan gaya bahasa anda sendiri. Kedua-duanya tidak perlu diberi dua tanda kutip(“...”). Namun demikian, kedua-duanya harus diberi nomor rujukan yang pada catatan kaki dicantumkan sumbernya.

3.6 CATATAN KAKI (*FOOTNOTES*)

3.6.1 Ketentuan Umum Penulisan Catatan Kaki

3.6.2 Format Penulisan Catatan Kaki

Catatan kaki (*footnotes*) adalah sistem perujukan sumber data, fakta dan informasi yang disebutkan dalam teks di bagian bawah halaman yang sama dengan teks itu. Selaian catatan kaki masih terdapat dua sistem lagi yang juga sering digunakan orang, yaitu catatan akhir (*endnotes*) dan kutipan dalam tanda kurung (*author-date-system*). Bedanya, catatan akhir yang secara format sama dengan catatan kaki diletakkan di halaman terakhir keseluruhan tulisan, sedangkan kutipan dalam tanda kurung diletakkan di akhir kalimat sebelum tanda koma atau tanda titik dalam tanda kurung yang mencantumkan informasi tentang nama penulis + tahun terbit + tanda koma + nomor halaman. Di Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau sendiri sistem yang dipakai adalah sistem catatan kaki karena lebih memudahkan pembaca dalam melacak sumber rujukan jika dibandingkan dengan catatan akhir dan lebih informatif jika dibandingkan dengan *author-date-system*.

3.6.1 Ketentuan Umum Penulisan Catatan Kaki

Perhatikan format umum penulisan catatan kaki berikut ini:

1. Ketika mengutip suatu sumber, letakkan nomor kecil (*superscript number*) setelah teks atau setelah tanda titik atau koma. Namun jika merujuk pada informasi yang terdapat dalam dua tanda pisah (—.....—) dan dua tanda kurung ((.....)), nomor catatan kaki diletakkan di akhir sebelum tanda pisah atau tanda kurung. Contoh:

Menurut Syed Muhammad Naquib al-Attas,¹ metafisika Islam seperti yang dikenal sekarang merupakan salah satu sumbangan yang berharga dari pemikiran spiritual para *masyāyikh* tasawuf (khususnya Ibn ‘Arabī²) yang tidak disadari orang.³

2. Catatan kaki harus diletakkan di bagian bawah setiap halaman, dan dipisahkan dari teks paling bawah paragraf di halaman itu dengan garis sepanjang ± 2 inci.
3. Nomor rujukan pada catatan kaki tidak perlu diberi tanda titik (.), garis miring (/), diletakkan dalam tanda kurung ((...)), atau dalam tanda kurung besar ([...]). Sebaliknya, cukup pisahkan nomor rujukan pada catatan kaki dari informasi sumber sebanyak 1 spasi.

BENAR

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

SALAH

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

⁽¹⁾Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

^[1]Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

^{1/}Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

4. Catatan kaki tidak perlu diindent (dimasukkan agak menjorok ke dalam).

BENAR

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

SALAH

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

5. Teks pada catatan kaki ditulis dalam 1 spasi.

BENAR

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

SALAH

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

6. Satu catatan kaki dengan catatan kaki berikutnya dipisah dengan 1 spasi.

BENAR

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

²William C.Chittick, *Ibn `Arabi: Heir to the Prophets* (Oxford: Oneworld Publications, 2005), 80.

SALAH

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

²William C.Chittick,*Ibn `Arabi: Heir to the Prophets* (Oxford: Oneworld Publications, 2005), 80.

7. Dalam satu paragraf yang memiliki beberapa kutipan, anda boleh mencantumkan nomor referensi pada masing-masing kutipan atau hanya sekali di akhir paragraf. Jika anda memilih yang terakhir, maka semua referensi untuk kutipan tersebut dimuat di satu catatan kaki. Perhatikan contoh berikut:

CONTOH 1

Pembahasan tentang konsep ontologi Ibn `Arabī sudah banyak dibahas oleh para sarjana kontemporer, terkenal di antaranya adalah Affifi,¹ Izutsu,² dan Chittick.³ Hal yang sama juga terjadi terhadap ...

CONTOH 2

Pembahasan tentang konsep ontologi Ibn `Arabī sudah banyak dibahas oleh para sarjana kontemporer, terkenal di antaranya adalah Affifi, Izutsu, dan Chittick.¹ Hal yang sama juga terjadi terhadap ...

Di catatan kaki, referensi untuk contoh pertama di atas diberikan sebagaimana biasanya, yaitu:

¹A. E. Affifi, *The Mystical Philosophy of Muḥyid Dīn-Ibnul `Arabī* (Cambridge: Cambridge University Press, 1939).

²Toshihiko Izutsu, *Sufism and Taoism: A Comparative Study of Key Philosophical Concepts* (Barkeley: University of California Press, 1983).

³ William C. Chittick, *Sufi Path of Knowledge: Ibn `Arabī's Metaphysics of Imagination* (Albany: The State University of New York Press, 1989) dan *The Self-Disclosure of God: Principles of Ibn `Arabī's Cosmology* (Albany: The State University of New York Press, 1998).

Akan tetapi untuk contoh kedua, referensi diberikan secara sekaligus, di mana setiap sumber dipisahkan dengan tanda titik koma (;). Perhatikan contoh berikut ini:

¹A. E. Affifi, *The Mystical Philosophy of Muhyid Dīn-Ibnul ‘Arabī* (Cambridge: Cambridge University Press, 1939);Toshihiko Izutsu,*Sufism and Taoism: A Comparative Study of Key Philosophical Concepts* (Berkeley: University of California Press, 1983); serta William C. Chittick, *Sufi Path of Knowledge: Ibn ‘Arabī’s Metaphysics of Imagination* (Albany: The State University of New York Press, 1989) dan *The Self-Disclosure of God: Principles of Ibn ‘Arabī’s Cosmology* (Albany: The State University of New York Press, 1998).

8. Catatan kaki yang ditunjukkan teks harus sehalaman dengan teks tersebut.
9. Nomor catatan kaki pada setiap bab dimulai dari nomor 1.
10. Besar huruf pada catatan kaki adalah 10pt. Untuk karya ilmiah yang ditulis dalam bahasa Arab, besar huruf pada catatan kaki adalah 2pt lebih kecil dari besar huruf yang dipakai untuk penulisan teks pada batang tubuh tulisan.
11. Keterangan, klarifikasi, dan informasi tambahan sebaiknya ditulis dalam teks. Akan tetapi kalau terlalu mencolok dan lari dari topik pembahasan, maka keterangan, klarifikasi, dan informasi tambahan tersebut bisa dimuat dalam catatan kaki. Perlu diperhatikan bahwa dalam keadaan normal panjang catatan kaki tidak lebih dari 10 baris.
12. Nama penulis dicantumkan sebagaimana adanya, dari pertama sampai terakhir. Jika suatu sumber ditulis oleh 2 orang penulis, maka pisahkan keduanya dengan kata “dan” (contoh: Salmaini Yeli dan Ali Akbar).
13. Jika suatu sumber ditulis oleh 3 orang penulis, maka pisahkan yang kedua dari yang pertama dengan tanda koma (,), dan yang ketiga dari yang kedua dengan tanda koma (,) dan kata “dan”. Contoh: Afrizal, Saleh Nur, dan Saifullah.
14. Jika suatu sumber ditulis oleh 4 orang atau lebih, maka penulisannya di catatan kaki cukup dengan menampilkan penulis pertama yang diikuti oleh “et al.” (pakai tanda titik dan tidak dicetak miring) atau padanannya dalam bahasa Indonesia, “dan lain-lain”. Jadi, buku yang ditulis oleh, misalnya, Rina Rehayati, Kayzal Bay, Khotimah, dan Nixson cukup ditulis di catatan kaki dengan “Rina Rehayati et al.” atau “Rina Rehayati dan lain-lain”. Pilih salah satu, “et al.” atau “dan lain-lain”, dan gunakan secara konsisten hingga ke akhir tulisan. Akan tetapi perlu diketahui bahwa ketentuan ini tidak berlaku ketika mencantumkannya dalam bibliografi.
15. Ketentuan penulisan nama seperti yang disebutkan pada nomor 12, 13, dan 14 di atas berlaku untuk nama penulis buku, artikel, dan editor.
16. Jika suatu buku terdiri dari sejumlah artikel yang ditulis oleh beberapa orang penulis yang berbeda, biasanya di halaman sampul buku ditulis nama editor buku tersebut. Dalam penulisannya di catatan kaki, ikuti ketentuan berikut ini:

- a. Contoh untuk 1 orang editor: M. Arrafie Abduh (ed.),
- b. Contoh untuk 2 orang editor: M. Arrafie Abduh dan Haris Riadi (ed.),
- c. Contoh untuk 3 orang editor: M. Arrafie Abduh, Haris Riadi, dan Tarpin (ed.),
- d. Contoh untuk 4 orang editor atau lebih: M. Arrafie Abduh et al. (ed.),

Harap diperhatikan bahwa tanda koma (,) setelah kata “(ed.)” di atas diikuti dengan penulisan judul buku (dicetak miring) dan seterusnya sebagaimana biasanya.

- 17. Judul sumber ditulis seutuhnya sebagaimana adanya. Judul buku dan nama jurnal/majalah/koran dicetak miring, sedangkan untuk selain itu (judul artikel dalam buku, jurnal, majalah, koran, atau judul skripsi/tesis/disertasi) diletakkan dalam dua tanda kutip (“...”) tanpa dicetak miring atau dicetak tebal.
- 18. Jika penulis yang sama dirujuk kembali pada catatan kaki berikutnya, maka untuk orang Indonesia, Malaysia, dan Brunei cukup hanya dengan menuliskan potongan nama yang pertama; untuk orang Arab nama akrabnya; dan untuk orang Eropa serta Amerika potongan nama terakhirnya. Perlu diperhatikan bahwa penggunaan potongan nama di batang tubuh tulisan dan catatan kaki harus sama.
- 19. Jika suatu sumber rujukan telah disebutkan secara lengkap dalam catatan kaki sebelumnya, maka rujukan berikutnya terhadap sumber ini ditulis dalam bentuk yang ringkas. Caranya adalah dengan menyingkatkan penulisan nama pengarang dan judul tulisannya atau, sesuai dengan ketentuan yang akan dibicarakan nanti, menggunakan singkatan bahasa Latin “Ibid.”. Perlu diketahui bahwa penggunaan “Op.cit.” atau “Loc.cit.” tidak lagi dianjurkan.² Perhatikan contoh penyingkatan nama penulis dan judul tulisannya berikut ini :

CATATAN KAKI PERTAMA

Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

CATATAN KAKI SETERUSNYA

Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani”, 370.

- 20. Jika satu sumber dirujuk dua kali berturut-turut dalam catatan kaki, maka rujukan kedua, jika berasal dari halaman yang sama, cukup ditulis dengan “ibid.” (pakai tanda titik). Jika volume dan/atau nomor halaman yang dirujuk berbeda dari yang sebelumnya, maka tuliskan kata “ibid.” yang diikuti dengan tanda koma (,), spasi, volume dan/atau nomor halaman, dan tanda titik (.). Kata “Ibid.” tidak dicetak miring. Perhatikan contoh berikut ini:

²Kate L. Turabian, *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*, edisi kelima yang direvisi dan dikembangkan oleh Bonnie Birtwistle Honigsblum (Chicago dan London: The University of Chicago Press, 1987), 158.

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 363.

² Ibid., 370

³ Ibid.

Kata “Ibid.” yang tidak diikuti dengan nomor halaman (lihat catatan kaki nomor 3 di atas) menunjukkan bahwa rujukan berasal dari buku dan nomor halaman yang sama dengan yang dirujuk dalam catatan kaki nomor 2. Sedangkan kata “Ibid.” yang diikuti dengan nomor halaman (lihat catatan kaki nomor 2) menunjukkan bahwa rujukan berasal dari buku yang sama dengan catatan kaki nomor 1, namun dari halaman yang berbeda.

21. Kata “Op.cit.” digunakan untuk menyebutkan sumber rujukan yang telah disebutkan sebelumnya namun disela oleh rujukan lain. Namun, seperti yang disinggung pada nomor 19 di atas, kata ini tidak lagi digunakan dalam penyebutan rujukan. Sebagai gantinya, singkatkan nama penulis dan judul tulisannya (lihat nomor 19). Perhatikan contoh berikut ini:

BENAR

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

²William C.Chittick, *Ibn `Arabi: Heir to the Prophets* (Oxford: Oneworld Publications, 2005), 80.

³Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani”, 370.

⁴ Ibid., 368.

SALAH

¹Martin van Bruinessen, “Shaykh `Abd al-Qadir al-Jilani and the Qadiriyya in Indonesia”, *Journal of the History of Sufism*, vol. 1-2 (2000), 361-95.

²William C.Chittick, *Ibn `Arabi: Heir to the Prophets* (Oxford: Oneworld Publications, 2005), 80.

³ Op.cit., 370.

⁴ Ibid., 368.

22. Jika salah satu dari informasi yang berikut ini tidak diketahui, maka ganti informasinya sebagaimana berikut:
- a. Nama penulis : Anonimus (istilah Latin untuk “tidak

- diketahui”)
- b. Tempat terbit : t.tmp. (singkatan “tanpa tempat”)
- c. Penerbit : t.p. (singkatan “tanpa penerbit”)
- d. Tahun terbit : t.thn. (singkatan “tanpa tahun”)

Perhatikan beberapa contoh berikut ini:

¹⁰ Ra’fat ‘Alī, *al-Ṣarf al-Ta’īmī* (Kairo: t.p., 1956), 17.

⁴⁵ ‘Abd al-Ḥalīm Majdī, *al-Ṭibā’ah fī al-Duwal al-‘Arabiyyah* (Kairo: Dār al-Ma’ārif, t.th.), 37.

23. Perhatikan secara seksama tempat dari tanda-tanda atau kata-kata berikut ini dalam menulis catatan kaki:
- a. Tanda koma (,)
 - b. Tanda titik (.)
 - c. Tanda buka dan tutup kurung ((.....))
 - d. Tanda titik dua (:)
 - e. Tanda titik koma (;)
 - f. Penggunaan kata “ed.”, “et al.”, “terj.”, “dalam”, dan “edisi ...”

Kemudian, letakkan masing-masing tanda baca dan kata tersebut pada tempatnya yang sepatutnya.

3.6.2 Format Penulisan Catatan Kaki

Pelajari format penulisan rujukan pada catatan kaki berikut ini. Tumpukan perhatian pada penulisan huruf besar, kata, dan tempat tanda-tanda baca.

JENIS SUMBER	FORMAT PENULISAN CATATAN KAKI
(1) Buku yang ditulis oleh 1 orang penulis	¹ Neil Sheehan, <i>A Bright Shining Lie: John Paul Vann and America in Vietnam</i> (New York: Random House, 1988), 425.
(2) Buku yang ditulis oleh 2 orang penulis	² John E. Schwarz dan Thomas J. Volgy, <i>The Forgotten American</i> (New York: Norton, 1992), 42.
(3) Buku yang ditulis oleh 3 orang penulis	³ Kate Darian-Smith, Kay Schaffer, dan R. Poignant, <i>Captured Lives: Australian Captivity Narratives</i> (London: Menzies Centre for Australian Studies Monograph, University of London, 1993), 19.
JENIS SUMBER	FORMAT PENULISAN CATATAN KAKI

<p>(4)</p> <p>Buku yang ditulis oleh lebih dari 4 orang penulis</p>	<p>⁴S. Alper et al., <i>Inclusion: Are We Abandoning or Helping Students?</i> (Thousand Oaks, CA: Corwin Press, 1995), 30.</p> <p>Aslinya buku ini ditulis oleh 4 orang, yaitu S. Alper, Schloss, P. J., Etscheidt, S. K., dan Macfarlane, C. A., <i>Inclusion: Are We Abandoning or Helping Students?</i> (Thousand Oaks, CA: Corwin Press, 1995).</p>
<p>(5)</p> <p>Buku yang lebih dari 1 edisi</p>	<p>⁵Syed Muhammad Naquib al-Attas, <i>Islam and Secularism</i>, edisi kedua (Kuala Lumpur: ISTAC, 1993), 25.</p> <p>Jika suatu tulisan diterbitkan lebih dari satu edisi, maka edisi-edisi tersebut perlu dicantumkan karena ada kemungkinan halaman pada suatu edisi berbeda dari edisi-edisi yang lain.</p>
<p>(6)</p> <p>Buku yang ditahqīq (edit) atau diterjemahkan</p>	<p>⁶ Ibn Khaldūn, <i>Muqaddimat Ibn Khaldūn</i>, ed. ‘Alī ‘Abd al-Wāḥid Wafī (Kairo: Dār al-Ma‘ārif, 1957), 85.</p> <p>⁷ Christian Cherfils, <i>Napolean and Islam: From French and Arab Documents</i>, terj. dari bahasa Perancis oleh James Gibb-Stuart (Kuala Lumpur: Utusan Publications, 2000), 69.</p>
<p>(7)</p> <p>Artikel Buku</p>	<p>⁸ Mohd. Azmi Omar, “Investment in Stock Market: Some Issues from the Islamic Perspective,” dalam <i>Konsep Perniagaan dalam Islam</i>, ed. Abdurrahman Raden Aji Haqqi dan Mohd. Sahrol Hj. Mohd. Roger (Brunei: Universiti Brunei Darussalam, 2002), 15.</p>
<p>(8)</p> <p>Buku yang terdiri atas beberapa artikel dan diedit oleh 1 sampai 3 orang editor</p>	<p>⁹Leonard Lewishon (ed.), <i>The Legacy of Medieval Persian Sufism</i> (London: Khaniqahi Nimatullahi Publication, 1992).</p> <p>¹⁰Wael B. Hallaq dan Donald Presgrave Little (ed.), <i>Islamic Studies Presented to Charles Adam</i> (Leiden: E. J. Brill, 1991).</p> <p>¹¹N. G. Johnson, Roberts, M. C., dan Worell, J. (ed.), <i>Beyond Appearance: A New Look at Adolescent Girls</i> (Washington, DC: American Psychological Association, 1999).</p> <p>Dalam bahasa Inggris kata “ed.” adalah singkatan untuk “editor” (orang yang mengedit) dan “eds.” untuk “editors” (orang-orang yang mengedit). Artinya, huruf “s” yang terdapat di akhir kata “eds.” menunjukkan bahwa ini adalah kata jamak. Dalam bahasa Indonesia kata jamak ditunjukkan dengan penulisan kata yang sama dua kali, bukan dengan menambah huruf “s”. Contoh, kata “pena” (kata tunggal) dan “pena-pena” (kata jamak), bukan “penas”. Akan tetapi karena panjang, maka penunjukan untuk editor, berapapun jumlahnya, cukup ditulis “(ed.)”, bukan “(eds.)” seperti yang terdapat dalam bahasa Inggris.</p>
<p>JENIS SUMBER</p>	<p>FORMAT PENULISAN CATATAN KAKI</p>

(9) Artikel jurnal	¹² Christopher Policano, "Dueling Colas," dalam <i>Public Relations Journal</i> 41, no. 11 (1985): 16.
(10) Artikel jurnal yang ditulis oleh 4 orang lebih	¹³ Mohamad Sahari <i>et al</i> , "Inculcation of Values across the School Curriculum: Development and Validation of Teachers' Orientation Scale," dalam <i>Intellectual Discourse</i> 7, no. 2 (1999): 163.
(11) Artikel jurnal yang diterjemahkan	¹⁴ Michel Chodkiewicz, "The Diffusion of Ibn 'Arabī's Doctrine," terj. dari bahasa Perancis oleh Cecilia Twinch, dalam <i>Journal of Muhyiddin Ibn 'Arabi Society</i> 9 (1991): 45.
(12) Artikel jurnal dari online database	¹⁵ John R. McRae, "Buddhism," dalam <i>Journal of Asian Studies</i> 54, no. 2 (1995), <i>Periodical Abstracts Research</i> [database online], UMI-Proquest, GALILEO; diakses pada 13 Mei 1996.
(13) Artikel koran	¹⁶ "Soal UN Bocor Lagi," dalam <i>Riau Pos</i> , 16 April 2015, 2.
(14) Artikel koran dari database elektronik	¹⁷ Patrick O'Driscoll, "Baggage Conveyor Takes Suitcase Taste Test," dalam <i>Denver Post</i> , 20 Februari 1994, B3, dalam <i>LEXIS/NEXIS</i> [database online], NEWS library, DPOST file; diakses pada 13 Mei 1996.
(15) Artikel majalah	¹⁸ David Ansen, "Spielberg's Obsession," <i>Newsweek</i> , 20 Desember 1993, 112.
(16) Artikel ensiklopedi	¹⁹ <i>Encyclopaedia Britannica</i> , edisi ke 15, "Cold War." Perlu dicatat bahwa nomor halaman tidak perlu dicantumkan.
(17) Prosiding seminar	²⁰ Iskandar Arnel, "The Impact of Western-Modern Philosophy on Young Muslim Indonesian Students," dalam Prosiding Konferensi Internasional ISTAC II: <i>Islamic Science in the Contemporary World: Islamic Science in Tertiary Education</i> , ed. Baharudin Ahmad (Kuala Lumpur: ISTAC-IIUM, 2011), 350.
(18) Skripsi/Tesis/Disertasi	²¹ Muhammad Fazli, "Epistemologi al-Ghazzālī (1058-1111) dalam <i>al-Munqidz min al-Dalāl</i> ," (Skripsi S1 yang tidak dipublikasikan, UIN Suska Riau, 2013), 35.

JENIS SUMBER	FORMAT PENULISAN CATATAN KAKI
	²² United Parcel Service, "1994 Report to Shareowners," 31 Desember

<p>(19)</p> <p>Dokumen dari CD-ROM</p>	<p>1994, dalam <i>Laser D</i> [CD-ROM] (Bethesda, MD: Disclosure, 1995).</p>
<p>(20)</p> <p>Internet atau World WideWebsite</p>	<p>²³ Federal Election Commission, “Receipts of 1996 Presidential Pre-Nomination Campaigns”; diperoleh dari http://www.fec.gov/pres96/pres1b.jpg; Internet; diakses pada 13 Mei 1996.</p>

3.7 DAFTAR KEPUSTAKAAN

- 3.7.1 Pengenalan
- 3.7.2 Ketentuan Umum Penulisan Daftar Kepustakaan
- 3.7.3 Format Penulisan Daftar Kepustakaan

3.7.1 Pengenalan

Dalam dunia akademis dikenal dua daftar sumber-sumber rujukan, yaitu:

1. Daftar Kepustakaan atau Bibliografi, yaitu tempat khusus di mana semua sumber yang *telah membantu anda dalam penulisan suatu karya tulis akademis* dicantumkan dengan baik dan jelas sesuai dengan kaidah yang ditetapkan.
2. Daftar Rujukan atau Daftar Referensi, yaitu tempat khusus di mana semua sumber yang *dirujuk dalam tulisan anda* dicantumkan dengan baik dan jelas sesuai dengan kaidah yang ditetapkan.

Sumber-sumber rujukan ada dua jenis. Pertama, sumber-sumber yang betul-betul dirujuk secara tertulis. Contoh, pencantuman kitab *Tafsir Jalālayn* sebagai sumber rujukan secara lengkap (nama pengarang, judul buku, tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit, dan nomor halaman yang dirujuk). Kedua, sumber-sumber yang anda konsultasikan dalam proses penulisan atau penalaran tulisan tetapi tidak dirujuk secara tertulis. Contoh, inspirasi yang diperoleh dari buku *Kisah 1001 Malam* dalam menuliskan riwayat hidup seorang tokoh yang dimuat dalam makalah atau skripsi anda, yang dalam hal ini buku *Kisah 1001 Malam* berperan sebagai inspirator penyajian cerita sehingga riwayat hidup yang anda tampilkan betul-betul terkesan hidup dan mudah dipahami pembaca.

Perlu diketahui bahwa dalam Daftar Kepustakaan kedua jenis sumber tersebut di atas dimuat satu per satu. Ini berbeda dari Daftar Rujukan, di mana hanya jenis sumber pertama saja yang dicantumkan. Terkait dengan perbedaan ini, beberapa perguruan tinggi ada yang menginginkan suatu karya tulis memuat Daftar Rujukan saja, ada pula yang memilih Daftar Kepustakaan, dan ada pula yang mewajibkan penulis untuk mencantumkan kedua-duanya, yaitu Daftar Rujukan dan Daftar Kepustakaan sekaligus. Di Fakultas Ushuluddin setiap penulis skripsi diwajibkan menulis Daftar Kepustakaan saja (tanpa Daftar Rujukan), sedangkan untuk tulisan akademis lainnya diserahkan kepada kebijakan dosen masing-masing mata kuliah.

3.7.2 Penulisan Nama

Biasanya penulisan nama pengarang di Daftar Kepustakaan mengikuti tradisi penulisan nama yang dilakukan oleh orang-orang Barat, yaitu mendahulukan nama

keluarga (*family name*), tanda koma (,), nama asli pengarangnya, dan diakhiri dengan tanda titik (.). Jadi, jika nama penulisnya adalah Arthur Jeffery Arberry, maka cara penulisannya di Daftar Kepustakaan adalah “Arberry, Arthur Jeffery.” atau “Arberry, A. J.” (A. J. adalah singkatan dari Arthur Jeffery).

Kaidah di atas tidak selamanya bisa diterapkan karena nama-nama pengarang yang berasal dari Indonesia dan Malaysia, misalnya, tidak semuanya diiringi dengan nama keluarga. Nama yang terdiri atas satu kata seperti Hasbullah, Zailani, Tarpin, dan Irwandra, misalnya, adalah nama-nama yang tidak memiliki nama keluarga. Kenyataan yang sama juga bisa dijumpai pada nama-nama yang terdiri atas dua atau tiga kata seperti Muhammad Nazir, Munzir Hitami, Fathimah az-Zahra’, Muhammad Valiyyul Haqq, dan Muhammad ‘Abdur-Rahman.

Memang ada beberapa gaya nama orang Indonesia yang mirip dengan gaya nama orang Barat, seperti nama yang diiringi dengan nama suku, marga, atau nama pemberian adat. Misalnya nama Muhammad Caniago, Harun Nasution, dan Mansur St. Panduko, di mana nama asli masing-masing mereka adalah Muhammad, Harun, dan Mansur, sedangkan Caniago, Nasution, dan St. Panduko adalah nama suku, marga, dan nama pemberian adat. Agak dekat dengan ini adalah nama yang diikuti oleh nama ayah, seperti nama Rustam bin Dobu dan Iskandar Arnel, yang artinya adalah “Rustam bin (anak) Dobu” dan “Iskandar [anak/bin] Arnel”. Akan tetapi perlu ditegaskan bahwa para pemilik nama-nama ini—kecuali Mansur St. Panduko—biasanya disebut dengan namanya masing-masing (Muhammad, Harun, Mansur, Rustam, dan Iskandar), bukan dengan nama yang mengikutinya (Caniago, Nasution, Dobu, dan Arnel).

Ketidaktepatan pemakaian tradisi penamaan orang-orang Barat di Daftar Kepustakaan juga terasa pada nama-nama orang Arab, di mana sebagian dari mereka terkenal dengan nama julukan atau daerahnya. Nama Abū Muḥammad Sahl bin ‘Abd Allāh al-Tustarī, misalnya, lebih dikenal sebagai Sahl al-Tustarī daripada nama aslinya, demikian juga halnya dengan Abū Bakr Muḥammad bin ‘Alī bin Muḥammad al-Ṭā’ī al-Ḥātimī yang lebih dikenal dengan sebutan Ibn ‘Arabī.

Berdasarkan kenyataan di atas, maka penulisan nama di Daftar Kepustakaan perlu mempertimbangkan kebiasaan-kebiasaan lokal. Upaya ini sudah dirintis di Universitas Islam Antarabangsa (UIA) Malaysia, bahkan sampai ke penulisan nama orang India dan Cina di Daftar Kepustakaan. Mahasiswa yang ingin mengetahui teknis ini secara mendalam disarankan untuk membaca *The IIUM Thesis/Dissertation Manual Centre for Postgraduate Studies* (Kuala Lumpur: IIUM, 2009).

Berikut ini adalah beberapa panduan yang bisa dipedomani dalam penulisan nama untuk kasus nama orang Indonesia (termasuk Malaysia), Arab, serta Eropa dan Amerika:

1. Nama pengarang Indonesia, Malaysia, Brunei ditulis sebagaimana adanya dan diakhiri dengan tanda titik (.). Nama Kurnial Ilahi, M. Ilyas Husti, atau Suryan A. Jamrah, misalnya, ditulis:

Kurnial Ilahi.	(bukan “Ilahi, Kurnial.”)
M. Ilyas Husti.	(bukan “Husti, M. Ilyas.”)
Suryan A. Jamrah.	(bukan “Jamrah, Suryan A.”)

Ketentuan ini juga berlaku untuk nama yang di dalamnya terdapat nama keluarga, suku, marga, atau nama adat. Nama Arnel St. Pangulu atau Harun Nasution, misalnya, ditulis:

Arnel St. Pangulu. (bukan “St. Pangulu, Arnel.”)
Harun Nasution. (bukan “Nasution, Harun.”)

2. Nama pengarang Arab yang terkenal dengan suatu julukan tertentu cukup dituliskan nama julukan itu saja, bukan keseluruhan nama. Contoh, dunia tasawuf mengenal Abū Sa‘īd al-Ḥasan bin Yasar, tokoh sufi yang sangat berpengaruh sejak masa awal kemunculan tasawuf sampai sekarang, dengan sebutan Ḥasan al-Baṣrī. Di Daftar Kepustakaan, nama yang ditulis adalah Ḥasan al-Baṣrī, bukan:

Ibn Yasar, Abū Sa‘īd al-Ḥasan.
al-Baṣrī, Ḥasan.

3. Nama Pengarang Eropa dan Amerika diawali dengan menulis nama keluarganya, tanda koma (,), nama pengarang itu sendiri, dan tanda titik (.). Penulisan nama Henri Corbin, Michel Chodkiewicz, atau N. G. Johnson, misalnya, menjadi

Corbin, Henri.
Chodkiewicz, Michel.
Johnson, N. G.

Jika suatu sumber ditulis oleh 3 orang atau lebih, maka penulisan nama mereka di Daftar Kepustakaan harus dipisahkan dengan tanda koma (,). Contoh: Ketiga nama penulis buku *Captured Lives: Australian Captivity Narratives*, yaitu (1) Kate Darian-Smith, (2) Kay Schaffer, dan (3) R. Poignant, ditulis menjadi:

Darian-Smith, Kate, Kay Schaffer, dan R. Poignant.

Perhatikan di mana nama keluarga Darian-Smith didahulukan dan diberi tanda koma (,), kemudian diikuti oleh nama aslinya, Kate, yang juga diikuti dengan tanda koma (,), kemudian diikuti oleh nama-nama penulis lainnya yang ditulis sebagaimana biasanya. Jadi, hanya nama penulis pertama saja yang dibalik.

Ketetapan ini juga berlaku untuk 4 orang penulis buku *Inclusion: Are We Abandoning or Helping Students?*, yaitu (1) S. Alper, (2) Schloss, P. J., (3) Etscheidt, S. K., dan (4) Macfarlane, C. A. Cara penulisan nama mereka di Daftar Kepustakaan adalah:

Alper, S., Schloss, P. J., Etscheidt, S. K., dan Macfarlane, C. A.

3.7.3 Format Penulisan Daftar Kepustakaan

Pelajari format penulisan rujukan pada Daftar Kepustakaan berikut ini. Beri perhatian pada penggunaan tanda-tanda baca dan penggunaan huruf-huruf besar, serta bandingkan dengan format penulisan catatan kaki yang telah dibahas sebelumnya.

JENIS SUMBER	FORMAT DAFTAR KEPUSTAKAAN ATAU BIBLIOGRAFI
(1) Buku yang ditulis oleh 1 orang penulis	Sheehan, Neil. <i>A Bright Shining Lie: John Paul Vann and America in Vietnam</i> . New York: Random House, 1988.
(2) Buku yang ditulis oleh 2 orang penulis	Schwarz, John E. dan Thomas J. Volgy. <i>The Forgotten American</i> . New York: Norton, 1992.
(3) Buku yang ditulis oleh 3 orang penulis	Darian-Smith, Kate, Kay Schaffer, dan R. Poignant. <i>Captured Lives: Australian Captivity Narratives</i> . London: Menzies Centre for Australian Studies Mono-graph, University of London, 1993.
(4) Buku yang ditulis oleh lebih dari 4 orang penulis	Alper, S., Schloss, P. J., Etscheidt, S. K., dan Macfarlane, C. A. <i>Inclusion: Are We Abandoning or Helping Students?</i> Thousand Oaks, CA: Corwin Press, 1995. CATATAN: Sebutkan semua nama penulis yang dalam catatan kaki disebut dengan “et al.” atau “dan lain-lain”.
(5) Buku yang lebih dari 1 edisi	Syed Muhammad Naquib al-Attas. <i>Islam and Secularism</i> . Edisi kedua. Kuala Lumpur: ISTAC, 1993.
(6) Buku yang ditahqiq (edit) atau diterjemahkan	Ibn Khaldūn. <i>Muqaddimat Ibn Khaldūn</i> . Ed. ‘Alī ‘Abd al-Wāhid Wafī. Kairo: Dār al-Ma‘ārif, 1957. Cherfils, Christian. <i>Napolean and Islam: From French and Arab Documents</i> . Terj. dari bahasa Perancis oleh James Gibb-Stuart. Kuala Lumpur: Utu-san Publications, 2000. Chodkiewicz, Michel. <i>Seal of the Saints: Prophethood and Sainthood in the Doctrine of Ibn ‘Arabī</i> . Terj. dari bahasa Perancis, <i>Le Sceau des Saints: Prophétie et Sainteté dans la Doctrine d’Ibn ‘Arabī</i> , oleh Liadain Sherrard. Cambridge: The Islamic Texts Society, 1993. CATATAN: Kalau tahu, cantumkan judul asli tulisan seperti contoh ketiga di atas.
(7) Artikel Buku	Mohd. Azmi Omar. “Investment in Stock Market: Some Issues from the Islamic Perspective.” Dalam <i>Konsep Perniagaan dalam Islam</i> . Ed. Abdurrahman Raden Aji Haqqi dan Mohd. Sahrol Hj. Mohd. Roger. Brunei: Universiti Brunei Darussalam, 2002.

JENIS SUMBER	FORMAT DAFTAR KEPUSTAKAAN ATAU BIBLIOGRAFI
<p>(8)</p> <p>Buku yang terdiri atas beberapa artikel dan diedit oleh 1 sampai 3 orang editor</p>	<p>Lewishon, Leonard (ed.). <i>The Legacy of Medieval Persian Sufism</i>. London: Khaniqahi Nimatullahi Publication, 1992.</p> <p>Hallaq, Wael B. dan Donald Presgrave Little (ed.). <i>Islamic Studies Presented to Charles Adam</i>. Leiden: E. J. Brill, 1991.</p> <p>Johnson, N. G., Roberts, M. C., dan Worell, J. (ed.). <i>Beyond Appearance: A New Look at Adolescent Girls</i>. Washington, DC: American Psychological Association, 1999.</p>
<p>(9)</p> <p>Artikel jurnal</p>	<p>Policano, Christopher. "Dueling Colas." <i>Public Relations Journal</i> 41, No. 11 (1985): 16-27.</p>
<p>(10)</p> <p>Artikel jurnal yang ditulis oleh 4 orang lebih</p>	<p>Sahari, Mohamad, ..., ..., dan "Inculcation of Values across the School Curriculum: Development and Validation of Teachers' Orientation Scale." <i>Intellectual Discourse</i> 7, No.2 (1999): 155-70.</p>
<p>(11)</p> <p>Artikel jurnal yang diterjemahkan</p>	<p>Chodkiewicz, Michel. "The Diffusion of Ibn 'Arabi's Doctrine." Terj. dari bahasa Perancis oleh Cecilia Twinch. <i>Journal of Muhyiddin Ibn 'Arabi Society</i> 9 (1991): 42-62.</p> <p>CATATAN: Kalau tahu, cantumkan judul asli tulisan seperti contoh ketiga pada kotak keenam di atas.</p>
<p>(12)</p> <p>Artikel jurnal dari online database</p>	<p>McRae, John R. "Buddhism." <i>Journal of Asian Studies</i> 54, no. 2 (1995). <i>Periodical Abstracts Research</i>. Database online. UMI-Proquest, GALILEO. Diakses pada 13 Mei 1996.</p>
<p>(13)</p> <p>Artikel koran</p>	<p>Tidak dimuat. Koran harian sangat jarang yang dimuat dalam Daftar Kepustakaan, apalagi jika hanya dikutip sekali atau dua kali. Penunjukannya cukup di catatan kaki saja.</p>
<p>(14)</p> <p>Artikel koran dari database elektronik</p>	<p>Tidak dimuat. Koran harian sangat jarang yang dimuat dalam Daftar Kepustakaan, apalagi jika hanya dikutip sekali atau dua kali. Penunjukannya cukup di catatan kaki saja.</p>
<p>(15)</p> <p>Artikel majalah</p>	<p>Ansen, David. "Spielberg's Obsession." <i>Newsweek</i>, 20 Desember 1993, 112-6.</p>
<p>(16)</p> <p>Artikel ensiklopedi</p>	<p>Tidak dimuat. Buku-buku referensi yang terkenal biasanya tidak dimuat dalam bibliografi.</p>

JENIS SUMBER	FORMAT DAFTAR KEPUSTAKAAN ATAU BIBLIOGRAFI
(17) Prosiding seminar	Iskandar Arnel. "The Impact of Western-Modern Philosophy on Young Muslim Indonesian Students." Prosiding Konferensi Internasional ISTAC II: <i>Islamic Science in the Contemporary World: Islamic Science in Tertiary Education</i> . Ed. Baharudin Ahmad. Kuala Lumpur: ISTAC-IIUM, 2011. 345-55.
(18) Skripsi/Tesis/Disertasi	Muhammad Fazli. "Epistemologi al-Ghazzālī (1058-1111) dalam <i>al-Munqidz min al-Dalāl</i> ." Skripsi S1 yang tidak dipublikasikan. UIN Suska Riau, 2013.
(19) Dokumen dari CD-ROM	United Parcel Service. "1994 Report to Shareowners," 31 Desember 1994. <i>LaserD</i> [CD-ROM]. Bethesda, MD: Disclosure, 1995.
(20) Internet atau World Wide Website	Federal Election Commission. "Receipts of 1996 Presidential Pre-Nomination Campaigns." http://www.fec.gov/pres96/pres1b.jpg . Internet. Diakses pada 13 Mei 1996.

LAMPIRAN I



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN
UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU**
Nomor : Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015

**TENTANG:
PERATURAN AKADEMIK
FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU

- Menimbang** : Bahwa untuk menjamin ketertiban penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, dan penelitian di Fakultas Ushuluddin UIN Sultan Syarif Kasim Riau dipandang perlu adanya ketetapan berupa peraturan akademik.
- Mengingat** :
 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan;
 7. Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru menjadi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA Riau);
 8. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 74 tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 tahun 2005 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 8 tahun 2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
 10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 Tentang Statuta UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- Memperhatikan** :
 1. Keputusan rapat Senat Fakultas Ushuluddin tanggal 6 Maret 2015 tentang Peraturan Akademik Fakultas Ushuluddin UIN Sultan Syarif Kasim Riau;

2. Keputusan rapat Senat UIN Sultan Syarif Kasim Riau tanggal 2 April 2015 tentang Peraturan Akademik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Peraturan Akademik Fakultas Ushuluddin Tahun 2015.
- Pertama** : Mekanisme Penunjukan Tim Penguji Ujian Sarjana (S1) Fakultas Ushuluddin; Kriteria dan Persyaratan Tim Penguji Ujian Sarjana (S1) Fakultas Ushuluddin.
- Kedua** : Mekanisme Penunjukan Narasumber Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa S1 Fakultas Ushuluddin; Kriteria dan Persyaratan Narasumber seminar Proposal Skripsi Mahasiswa S1 Fakultas Ushuluddin.
- Ketiga** : Mekanisme Penunjukan Penguji Ujian Komprehensif Mahasiswa S1 Fakultas Ushuluddin; Kriteria dan Persyaratan Penguji Ujian Komprehensif Mahasiswa S1 Fakultas Ushuluddin.
- Keempat** : Mekanisme Penunjukan dan Penggantian Pembimbing Skripsi Mahasiswa S1 Fakultas Ushuluddin; Kriteria dan Persyaratan Pembimbing Skripsi Mahasiswa S1 Fakultas Ushuluddin; Hak dan Kewajiban Pembimbing.
- Kelima** : Ketentuan Artikel Ilmiah Mahasiswa Yang Akan Dipublikasikan Secara *Online*.
- Keenam** : Ketentuan Skripsi Mahasiswa Yang Akan Dipublikasikan Secara *Online*.
- Ketujuh** : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagai mana mestinya.

KUTIPAN Surat keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak terkait untuk diketahui dan dilaksanakan.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 6 April 2015

DEKAN,



Dr. Wilaela, M.Ag.
NIP. 19680802 199803 2 001

**Lampiran 1: Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Nomor : Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015
Tanggal : 6 April 2015**

**MEKANISME PENUNJUKAN TIM PENGUJI UJIAN SARJANA (S1)
FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

1. Ketua jurusan mengusulkan dua nama sebagai Penguji ujian sarjana sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Wakil Dekan I menetapkan Ketua, Sekretaris, dan Penguji berdasarkan atau mempertimbangkan berapa kali yang bersangkutan sudah ditunjuk sebagai penguji.
3. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat penunjukan Tim Penguji tersebut.
4. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menghubungi dan mendistribusikan naskah skripsi yang akan diuji kepada Tim Penguji yang sudah ditetapkan.
5. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan mendistribusikan naskah skripsi kepada Tim Penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum jadwal ujian dilaksanakan.

**KRITERIA DAN PERSYARATAN TIM PENGUJI UJIAN SARJANA
(S1) FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

1. Ketua Tim Penguji ujian sarjanaS1 Fakultas Ushuluddin adalah salah seorang dari unsur pimpinan fakultas (Dekan dan Wakil Dekan).
2. Sekretaris Tim Penguji ujian sarjanaS1 Fakultas Ushuluddin adalah ketua atau sekretaris atau pengelola jurusan.
3. Penguji 1 (satu) dan 2 (dua) ujian sarjanaS1 Fakultas Ushuluddin adalah Dosen Fakultas Ushuluddin yang dipandang cakap dan ahli dalam bidang keilmuan dan metodologi yang berkaitan dengan skripsi yang diuji.
4. Penguji ujian sarjanaS1 Fakultas Ushuluddin minimal bergelar Magister berpangkat Lektor atau Doktor berpangkat Assisten Ahli.

Pekanbaru, 6 Maret 2015
Dekan

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

**Lampiran 2: Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Nomor : Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015
Tanggal : 6 April 2015**

**MEKANISME PENUNJUKAN NARASUMBER SEMINAR PROPOSAL
SKRIPSI MAHASISWA S1 FAKULTAS USHULUDDIN
UIN SUSKA RIAU**

1. Ketua jurusan mengusulkan nama Dosen sebagai Narasumber Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa S1 sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Wakil Dekan I menetapkan nama Dosen Narasumber Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa S1 berdasarkan atau mempertimbangkan berapa kali yang bersangkutan sudah ditunjuk sebagai narasumber seminar proposal.
3. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat penunjukan Narasumber seminar proposal mahasiswa.
4. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menghubungi dan mendistribusikan proposal yang akan diseminarkan kepada nama Narasumber yang sudah ditetapkan minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar.

**KRITERIA DAN PERSYARATAN NARASUMBER SEMINAR
PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA S1 FAKULTAS USHULUDDIN UIN
SUSKA RIAU**

1. Narasumber Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa S1 minimal bergelar Magister berpangkat Lektor atau Doktor berpangkat Assisten Ahli.
2. Narasumber Seminar Proposal mahasiswa S1 adalah Dosen Fakultas Ushuluddin yang dipandang cakap dan ahli dalam bidang keilmuan yang diseminarkan.

Pekanbaru, 6 Maret 2015
Dekan

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

**Lampiran 3: Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Nomor : Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015
Tanggal : 6 April 2015**

**MEKANISME PENUNJUKAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF
MAHASISWA S1 FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

1. Ketua jurusan mengusulkan nama Dosen sebagai Penguji Ujian Komprehensif Mahasiswa S1 sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Wakil Dekan I menetapkan nama Penguji Ujian Komprehensif Mahasiswa S1 berdasarkan atau mempertimbangkan berapa kali yang bersangkutan sudah ditunjuk sebagai penguji ujian komprehensif.
3. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat penunjukan Penguji Ujian Komprehensif.
4. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menghubungi Dosen Penguji Ujian Komprehensif dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
5. Jika ada mata kuliah Ujian Komprehensif yang tidak lulus, maka mahasiswa bersangkutan diberi kesempatan mengulang 2 (dua) kali setelah mendaftar ke Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.

**KRITERIA DAN PERSYARATAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF
MAHASISWA S1 FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

1. Penguji Ujian Komprehensif Mahasiswa S1 minimal bergelar Magister berpangkat Lektor atau Doktor berpangkat Assisten Ahli.
2. Penguji Ujian Komprehensif adalah Dosen Fakultas Ushuluddin yang dipandang cakap dan ahli dalam bidang keilmuan yang diuji.

Pekanbaru, 6 Maret 2015
Dekan

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

**Lampiran 4: Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Nomor : Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015
Tanggal : 6 April 2015**

**MEKANISME PENUNJUKAN DAN PENGGANTIAN
PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

1. Ketua jurusan mengusulkan nama Pembimbing Skripsi Mahasiswa S1 sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan Dosen Penyeleksi Sinopsis.
2. Wakil Dekan I menetapkan nama Pembimbing Skripsi Mahasiswa S1 berdasarkan atau mempertimbangkan jumlah mahasiswa yang masih aktif dibimbing oleh yang bersangkutan dalam satu semester atau satu tahun.
3. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat penunjukan Pembimbing.
4. Batas waktu bimbingan paling lama 6 (enam) bulan. Jika terdapat sesuatu yang dipandang penting, maka bisa diperpanjang untuk masa 3 (tiga) bulan, dan perpanjangan masa bimbingan dapat dilakukan maksimum 2 (dua) kali.
5. Jika dalam 1 (satu) tahun masa bimbingan mahasiswa bersangkutan belum menunjukkan kemajuan disebabkan oleh kelalaian pembimbing, maka akan dilakukan penggantian pembimbing dan mekanismenya diserahkan kepada Dekan.

**KRITERIA DAN PERSYARATAN PEMBIMBING SKRIPSI
MAHASISWA S1 FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU**

1. Pembimbing Skripsi adalah Dosen Fakultas Ushuluddin yang dipandang cakap dan ahli dalam bidang keilmuan yang dibimbing.
2. Pembimbing I (pertama) adalah Dosen Fakultas Ushuluddin minimal bergelar Magister berpangkat Lektor Kepala atau bergelar Doktor berpangkat Lektor.
3. Pembimbing II (kedua) adalah Dosen Fakultas Ushuluddin minimal bergelar Magister berpangkat Lektor atau bergelar Doktor berpangkat Assisten Ahli.

HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING

A. Hak Pembimbing

1. Membimbing mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir sesuai dengan keahlian.
2. Menerima honor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Jumlah bimbingan maksimum 10 (sepuluh) mahasiswa dalam satu tahun dan disesuaikan dengan banyaknya mahasiswa

B. Kewajiban Pembimbing

1. Melakukan proses bimbingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mentaati pedoman penulisan Skripsi Fakultas Ushuluddin dan masa bimbingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Memotivasi mahasiswa bimbingan agar segera menyelesaikan tugas akhir sesuai dengan masa bimbingan.

Pekanbaru, 6 Maret 2015
Dekan

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

**Lampiran 5: Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Nomor : Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015
Tanggal : 6 April 2015**

**KETENTUAN ARTIKEL ILMIAH MAHASISWA
YANG AKAN DIPUBLIKASIKAN SECARA *ONLINE***

1. Naskah artikel berasal dari skripsi mahasiswa yang sudah diuji dan diperbaiki.
2. *Soft file* naskah artikel diserahkan ke Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dalam format PDF dan dimasukkan dalam CD (Compact Disk).
3. Di bawah judul artikel dicantumkan nama penulis skripsi dan pembimbing, alamat institusi penulis, dan alamat email penulis.

Contoh:

TERMINOLOGI PEMIMPIN DALAM AL-QUR'AN
(Studi Analisis Makna Ulil Amri dalam Kajian Tafsir Tematik)

Kadariusman
Pembimbing I
Pembimbing II

Fakultas Ushuluddin UIN Suska Riau
kadarusman123@yahoo.com

4. Naskah artikel diketik dalam format Microsoft Word, huruf Times New Roman, font 12 pts, satu setengah spasi, ukuran kertas A4, dan panjang tulisan berkisar 15 hingga 20 halaman.
5. Naskah artikel harus dilengkapi abstrak yang panjangnya 75 hingga 150 kata, dan kata kunci 3 hingga 5 kata. Abstrak artikel memuat alasan kajian dilakukan, tujuan, metode, dan temuan kajian.
6. Untuk artikel yang berbahasa Indonesia, abstrak dibuat dalam Bahasa Arab dan Bahasa Inggris. Sedangkan untuk artikel yang berbahasa Arab, abstrak dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
7. Adapun sistematika penulisan naskah artikel sebagai berikut:
 - Pendahuluan
 - Metode
 - Temuan Kajian (Pembahasan)
 - Kesimpulan dan rekomendasi
 - Daftar Kepustakaan

Sub-sub judul tersebut ditulis dengan tidak memberikan penomoran, baik dalam bentuk huruf maupun angka.

8. Semua kutipan dibuat dalam bentuk catatan kaki (*footnote*), dan daftar kepustakaan dibuat secara alfabetis dengan merujuk gaya Turabian (*Turabian style*). Untuk lebih jelas dapat merujuk ke buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ushuluddin.

Pekanbaru, 6 Maret 2015
Dekan

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

Lampiran 6: Surat Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin

UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Nomor : Un.04/F.III/PP.009/370.a/2015
Tanggal : 6 April 2015

**KETENTUAN SKRIPSI MAHASISWA
YANG AKAN DIPUBLIKASIKAN SECARA *ONLINE***

1. Skripsi yang akan dipublikasi secara *online* adalah skripsi yang sudah diuji, diperbaiki, dan mendapat persetujuan Tim Penguji.
2. Mahasiswa harus men-*scan* lembaran-lembaran berikut:
 - a. Lembaran Persetujuan Pembimbing.
 - b. Lembaran Pengesahan Tim Penguji.
 - c. Lembaran Pernyataan tidak plagiat.

Semua lembaran tersebut disusun sesuai dengan letaknya/halamannya.

3. *Soft file* naskah skripsi diserahkan ke Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dalam format PDF dan dimasukkan ke dalam CD (Compact Disk).
4. Halaman dan susunan naskah skripsi yang diserahkan dalam bentuk file PDF harus sama dengan skripsi yang dicetak (dijilid).
5. Sistematika naskah skripsi dibuat sesuai dengan buku Panduan Penulisan Skripsi yang berlaku di Fakultas Ushuluddin.

Pekanbaru, 6 Maret 2015
Dekan

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

LAMPIRAN II

PERSYARATAN PENGAJUAN JUDUL (SINOPSIS) MAHASISWA FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU

- A. Syarat pengajuan judul penelitian/skripsi mahasiswa Fakultas Ushuluddin:**
1. Sudah menyelesaikan 80% dari seluruh SKS yang harus diambil (dibuktikan dengan foto copy kartu kumpulan nilai terakhir) dan telah mengambil mata kuliah Metode Penelitian.
 2. Mengajukan 2 judul sinopsis sesuai keahlian yang sudah dikonsultasikan dengan jurusan dan sudah disetujui oleh Penasehat Akademis.*
 3. Mengajukan surat Permohonan yang ditujukan ke Dekan.*
 4. Menyerahkan foto copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku 1 lembar.
 5. Menyerahkan foto copy tanda bukti lunas SPP dan OPF 1 lembar.

PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL MAHASISWA FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU

B. Syarat Pendaftaran Seminar Proposal:

Mendaftarkan diri ke bagian Akademik dengan melengkapi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Menyerahkan foto copy proposal beserta map yang sudah disetujui Ketua Jurusan sebanyak 2 rangkap. Dengan warna map sebagai berikut:
 - a. Jurusan Akidah Filsafat : Warna Kuning
 - b. Jurusan Tafsir Hadis : Warna Hijau
 - c. Jurusan Perbandingan Agama : Biru
2. Menyerahkan foto copy Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku 1 lembar.
3. Menyerahkan foto copy tanda lunas SPP dan OPF 1 lembar.
4. Tanda bukti (absen) menghadiri seminar proposal minimal 5 judul.*
5. Menyerahkan kuitansi pembayaran pendaftaran seminar (Asli) (khusus non UKT).

Pekanbaru, Februari 2015
Dekan,

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

Catatan:

* Form dapat diambil di bagian akademik atau didownload di web Fakultas Ushuluddin (fush.uin-suska.ac.id)

LAMPIRAN III

PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI (MUNAQASYAH) MAHASISWA FAKULTAS USHULUDDIN UIN SUSKA RIAU

1. Menyerahkan foto copy skripsi beserta map yang sudah disetujui pembimbing sebanyak 4 rangkap. Dengan warna map sebagai berikut:
 - a. Jurusan Akidah Filsafat : Warna Kuning
 - b. Jurusan Tafsir Hadis : Warna Hijau
 - c. Jurusan Perbandingan Agama : Biru
2. Menyerahkan foto copy sertifikat *TOEFL* dengan skor minimal 400 dan *TOAFL* dengan skor minimal 350 yang dikeluarkan oleh Institusi terkait.
3. Menyerahkan foto copy sertifikat lulus baca tulis al-Qur'an yang dikeluarkan oleh jurusan.
4. Menyerahkan surat keterangan Hafal Hadis:
 - a. AF : 20 hadis Arbain.
 - b. PAG : 20 hadis Arbain.
 - c. TH : Hadis Arbain.
 - d. THI : Hadis Arbain.
5. Menyerahkan surat keterangan Hafal al-Qur'an:
 - e. AF : 1 Juz (Juz 30).
 - f. PAG : 1 Juz (Juz 30).
 - g. TH : 3 Juz (Juz 1, 2, dan 30)
 - h. THI : 4 Juz
6. Menyerahkan foto copy Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku 1 lembar.
7. Menyerahkan Kartu Tanda Bukti Lunas SPP dan OPF yang asli.
8. Menyerahkan Kartu Bimbingan Skripsi (Asli).*
9. Menyerahkan Nilai skripsi dari pembimbing.*
10. Menyerahkan Transkrip nilai sementara yang sudah disahkan oleh jurusan.**
11. Menyerahkan buku Sistem Kredit Kukurikuler (SKK) yang sudah ditanda tangani Dosen PA dan disetujui oleh WD III.*
12. Menyerahkan foto copy ijazah SLTA/ sederajat yang sudah dilegalisir 1 lembar.
13. Tanda bukti (absen) menghadiri ujian munaqasah minimal 5 judul.*
14. Menyerahkan kwitansi pembayaran pendaftaran munaqasah (Asli).

Pekanbaru, Februari 2015
Dekan,

Dr. Wilaela, M.Ag
NIP. 19680802 199803 2 001

Catatan :

* Form dapat diambil di bagian akademik atau didownload di web Fakultas Ushuluddin (fush.uin-suska.ac.id).

** Print out versi iraise

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Ary, D., Jacobs, L. C., dan Razavieh, A. (Eds.). *Introduction to Research in Education*. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1979.
- Cahan, J. *Mini-Lecture on Writing a Critique – Effective Academic Writing* (2007). Internet. Diakses pada 12 Juli 2007 dari <http://empire1.esc.edu/coursespecial/epresour-ces.nsf/0/16dec3a600acff0f85256d8f004e7c2a?OpenDocument>
- Centre for Postgraduate Studies. *The IIUM Thesis/Dissertation Manual*. Kuala Lumpur: CPS-IIUM, 2011.
- Cone, J. D., dan Foster, S. L. *Dissertations and Theses from Start to Finish: Psychology and Related Fields*. Washington, DC: American Psychological Association, 1993.
- Gibaldi, Joseph dan Walter S. Achtert. *MLA Handbook for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations: Students Edition*. New York: Modern Language Association, 1980.
- <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/589/02/>. Internet. Diakses pada 4 Maret 2010.
- <http://www.libs.uga.edu/ref/chicago.html>. Internet. Diakses pada 5 Maret 2010.
- <http://www.libs.uga.edu/ref/turabian.html>. Internet. Diakses pada 4 Maret 2010.
- <http://www.liu.edu/CWIS/CWP/library/workshop/citapa.htm>. Internet. Diakses pada 5 Maret 2010.
- <http://www.liu.edu/CWIS/CWP/library/workshop/citmla.htm>. Internet. Diakses pada 5 Maret 2010.
- <http://www.massey.com>. Internet. Diakses pada 4 Maret 2010.
- Mauch, J. E., dan Birch, J. W. *Guide to the Successful Thesis and Dissertation: A Handbook for Students and Faculty*. Edisi 4. New York: Marcel Dekker, 1998.
- McMillan, J. H., dan Schumacher, S. *Research in Education: A Conceptual Introduction*. Boston: Little, Brown, 1984.
- Metcalf, M. *Reading Critically at University*. London: Sage, 2006.
- Minimax Consulting, LLC. *A Comprehensive Guide to Writing Your Dissertation*. 2008.

- Newman, I., Benz, C. R., Weis, D., dan McNeil, K. *Theses and Dissertations: A Guide to Writing in the Social and Physical Sciences*. Maryland, MA: University Press of America, 1997.
- Turabian, L. Kate. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertation*. Edisi kelima yang direvisi dan dikembangkan oleh Bonnie Birtwistle Honigsblum. Chicago dan London: The University of Chicago Press, 1987.
- Webster, W. G. *Developing and Writing Your Thesis, Dissertation or Project: A Book of Sound Advice about Conceptualising, Organising, Developing and Finishing Your Terminal Graduate Research*. San Ramon, CA: Academic Scholarwrite, 1998.