**Edisi Revisi**

# KIAT MENULIS KARYA ILMIAH (SKRIPSI DAN TESIS)

**KIAT MENULIS KARYA ILMIAH**
**(SKRIPSI DAN TESIS)**

Copyright penulis 2019

Penulis
**Dr. St. Wardah Hanafie Das, M.Pd.I.**
**Dr. Abdul Halik, M.Pd.I.**

Tata Letak
**Mutmainnah**

viii+171 halaman
15,5 x 23 cm
Cetakan : 2019
Edisi Revisi
Di Cetak Oleh : CV. Berkah Utami

**ISBN : 978-602-237-779-5**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang memperbanyak seluruh atau sebagian isi buku ini
tanpa izin tertulis penerbit
Penerbit:

**Alauddin University Press**
Kampus I: Jl. Sultan Alauddin No. 63
Kampus II: Jl. H.M. Yasin Limpo No. 36 Samata-Gowa

**Edisi Revisi**

# KIAT MENULIS KARYA ILMIAH

## (SKRIPSI DAN TESIS)

**Dr. St. Wardah Hanafie Das, M.Pd.I.**
**Dr. Abdul Halik, M.Pd.I.**

- Buku yang secara komprehensif menguraikan berbagai topik tentang penulisan karya ilmiah
- Panduan yang mengantarkan Anda dalam mempelajari karya ilmiah
- Buku teks yang bermanfaat secara praktis bagi mahasiswa dan akademisi.

# KATA PENGANTAR

Puji syukur hanya bagi Allah swt. yang telah memberikan hidayah dan inayah-Nya bagi kami melalui ilmu-Nya Yang Maha Luas sehingga kami bisa menuliskan setetes dari lautan ilmu-Nya ke dalam buku sederhana ini. Salawat serta salam kami tujukan kepada suri tauladan kami, Nabi Muhammad saw., beserta seluruh pengikutnya hingga akhir zaman.

Buku ini disusun berdasarkan pengalaman mengikuti beberapa pelatihan di jurnal ilmiah dan pengalaman secara langsung mendampingi mahasiswa menulis proposal PKM. Kemudian disempurnakan dengan kajian teori berupa bahan bacaan dan yang diperoleh dari pelatihan penulisan karya ilmiah. Dengan demikian pembaca diharapkan dapat memahami dengan mudah dan pada gilirannya dapat memulai menulis sesuai dengan petunjuk yang dipaparkan dalam buku ini.

Akhirnya, kami berharap buku ini menjadi kontribusi positif yang tak ada hentinya. Selain itu, kepada pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku ini, penulis menghaturkan terima kasih. Demi kesempurnaan buku ini, kami mengharapkan berbagai saran dan kritikan konstruktif dari pembaca. Atas perhatian semua pihak, disampaikan terima kasih.

Parepare, Oktober 2019

Penulis

# DAFTAR ISI

**KATA PENGANTAR** ..... iii

**DAFTAR ISI** ..... v

**DAFTAR LAMPIRAN** ..... vii

**1 PENDAHULUAN**

A. Pendahuluan ..... 1
B. Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah ..... 3
C. Sifat dan Isi Karya Ilmiah ..... 4
D. Pengertian dan Macam Karya Tulis Ilmiah ..... 7
E. Tujuan dan Kegunaan ..... 10

**2 BAHASA KARYA TULIS ILMIAH**

A. Bahasa Tulis Ilmiah ..... 11
B. Menggunakan Paragraf yang Benar ..... 13
C. Kalimat Efektif ..... 42

**3 PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN SKRIPSI**

A. Persyaratan Akademik dan Administrasi ..... 55
B. Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian ..... 56
C. Materi Rencana Penelitian ..... 58

## 4 KOMPOSISI KARYA ILMIAH

A. Pengertian Komposisi Karya Tulis Ilmiah ..... 73
B. Sistematika ..... 73
C. Uraian Komposisi ..... 77

## 5 TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH

A. Teks (Bagian Tubuh Tulisan) ..... 85
B. Kutipan dalam Teks ..... 88
C. Catatan Referensi *Footnote*: Ketentuan Umum ..... 93
D. Daftar Pustaka ..... 98

## 6 CONTOH-CONTOH JENIS REFERENSI DAN TEKNIK PENULISANNYA DALAM CATATAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Penjelasan Umum ..... 101
B. Buku ..... 102
C. Artikel dalam Jurnal dan Majalah ..... 109
D. Artikel dalam Ensiklopedi ..... 110
E. Surat Kabar ..... 111
F. Tinjauan Buku ..... 112
G. Wawancara ..... 112
H. Bahan-bahan yang Tidak Diterbitkan ..... 114
I. Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah . 117
J. Dokumen dari Badan-Badan Internasional ..... 118
K. Dokumen Elektronik (CD ROM, Disket, Kaset, dan Sejenisnya, Internet) ..... 119
L. Sumber Online atau Internet ..... 120

## 7 FORMAT KARYA ILMIAH

A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan ..... 129
B. Halaman Sampul ..... 130
C. Sistem Penomoran ..... 130
D. Penggandaan ..... 133

**PEMBIMBING**

**8**

A. Persyaratan Pembimbing..... 135
B. Penunjukan Pembimbing..... 135
C. Tugas Pembimbing Pertama dan Kedua..... 136

**DAFTAR PUSTAKA**..... 139

**LAMPIRAN** ..... 141

# DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Transliterasi Arab-Latin ..... 143
Lampiran 2 Daftar Singkatan ..... 150
Lampiran 3 Contoh Halaman Sampul dan Halaman Judul Skripsi dalam Bahasa Indonesia ..... 151
Lampiran 4 Contoh Halaman Sampul dan Halaman Judul Skripsi dalam Bahasa Inggris ..... 152
Lampiran 5 Contoh Halaman Sampul dan Halaman Judul Skripsi dalam Bahasa Arab ..... 153
Lampiran 6 Contoh Halaman Sampul dan Halaman Judul Tesis dalam Bahasa Indonesia ..... 154
Lampiran 7 Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Ilmiah. 155
Lampiran 8 Contoh Halaman Abstrak (dalam Bahasa Indonesia) ..... 156
Lampiran 9 Contoh Halaman Abstrak (dalam Bahasa Arab) ..... 157
Lampiran 10 Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (dalam Bahasa Indonesia) ..... 158
Lampiran 11 Contoh Halaman persetujuan Pembimbing (dalam bahasa Arab) ..... 159
Lampiran 12 Contoh Halaman Pengesahan Skripsi ..... 160
Lampiran 13 Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi *Field Research* (Kuantitatif) ..... 161
Lampiran 14 Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi *Field Research* (Kualitatif) ..... 163
Lampiran 15 Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi *Library Research* ..... 165
Lampiran 16 Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi *Field Research* (*Classroom Action Research*) ..... 167
BIODATA PENULIS ..... 169

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. *Pendahuluan*

Salah satu tugas urgen bagi para pendidik dan peserta didik adalah menulis. Kegiatan menulis tidak dapat terpisahkan dari proses pendidikan dan pembelajaran. Menulis berarti mengorganisasikan ide dan teori secara sistematis dan mengungkapkannya secara tersurat. Menulis dapat juga dipahami sebagai simbolisasi pesan dan ide yang dikomunikasikan ke dalam bentuk tulisan dengan menggunakan lambang bahasa yang dapat dipahami oleh pembaca tulisan. Tarigan menyatakan bahwa menulis sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan para peserta didik berpikir secara kritis.

Kegiatan pendidikan formal, terutama di perguruan tinggi, kegiatan keilmuan menjadi tugas utama harus ditumbuhkembangkan. Tradisi keilmuan pada perguruan tinggi menjadi karakteristik dan *framework* pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Hasil penelitian ilmiah sangat penting dipublikasikan kepada masyarakat umum, baik secara lisan maupun tulisan. Publikasi hasil penelitian ilmiah melalui tulisan berimplikasi pada akselerasi dialektika keilmuan dan terbukanya akses *expose* terhadap masyarakat secara umum. Oleh sebab itu, maka civitas akademika (dosen dan mahasiswa) dituntut mampu menumbuhkan budaya menulis secara ilmiah sebagai media pengembangan keilmuan dan akses informasi dan sosialisasi kepada masyarakat.

Menulis secara ilmiah merupakan kegiatan pengungkapan suatu karya melalui simbol-simbol bahasa ke dalam tulisan yang dapat dipertanggung-jawabkan secara ilmiah. Menulis karya ilmiah, ada dua aspek yang penting diperhatikan, yaitu bahan tulisan dan cara menuliskannya.

Bahan tulisan merupakan hasil kajian atau hasil penelitian ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan mengandung kebenaran dan kemanfaatan untuk kepentingan kemaslahatan. Bahan tulisan ilmiah penting disusun berdasarkan sistematika ilmiah, organisasi tulisan, bahasa tulisan, dan penyajian hasil kajian atau penelitian ilmiah. Karya ilmiah sebagai bentuk gagasan dan ide, baik melalui proses eksplorasi maupun eksperimen yang diekspresikan dalam bentuk ril, seperti produk materil dan karya tulis.

Karya tulis ilmiah merupakan tugas yang harus diemban oleh civitas akademika dalam melaksanakan tugas tri-darma perguruan tinggi. Karya tulis ilmiah sebagai sarana komunikasi ilmu pengetahuan berbentuk tulisan menggunakan sistematika yang dapat diterima oleh komunitas keilmuan melalui suatu sistematika penulisan disepakati. Karya tulis ilmiah, ciri-ciri keilmiahan dari suatu karya harus dapat dipertanggungjawabkan secara empiris dan objektif. Teknik penulisan ilmiah mempunyai dua aspek, yakni gaya penulisan dalam membuat pernyataan ilmiah serta teknik notasi dalam menyebutkan sumber pengetahuan ilmiah yang digunakan dalam penulisan. Penulisan ilmiah harus menggunakan bahasa yang baik dan benar.

Seseorang yang telah berhasil menyusun suatu karya tulis ilmiah adalah orang yang telah menempuh sebuah "jalan" cukup panjang. Jalan tersebut mencakup kegiatan-kegiatan: (1) penentuan tema, (2) pemilihan dan pengumpulan bahan, (3) pengorganisasian bahan, (4) aktivitas berpikir, (5) aktivitas menerapkan pengetahuan metodologis, (6) aktivitas penuangan hasil pemikiran ke dalam bentuk tulisan antara lain, mencakup pemilihan kalimat, suku kata, tanda baca, aturan pengutipan, dan seterusnya, serta (7) aktivitas pemeriksaan ulang. Dengan demi-kian, karya tulis ilmiah tidak lahir tanpa proses dan tanpa norma.

Pedoman ini membahas tentang aturan-aturan dan prosedur-prosedur yang berlaku dalam penulisan karya tulis ilmiah di lingkungan akademik pada suatu perguruan tinggi. Untuk mengetahui lebih jauh tentang tahap-tahap penting lain dalam pembuatan karya tulis ilmiah seperti disebutkan di atas, seorang calon penulis dianjurkan membaca literatur-literatur tentang metodologi penulisan karya tulis ilmiah yang relevan dengan bidang kajian akademik bersangkutan.

## B. *Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah*

Pada dasarnya terdapat sejumlah versi dan variasi tentang unsur-unsur etika penulisan karya tulis ilmiah. Pemberlakuan unsur-unsur tersebut biasanya ditetapkan secara khusus untuk konteks lingkungan akademik yang tertentu. Secara umum, unsur-unsur di bawah ini dipandang berlaku umum dalam setiap penulisan karya tulis ilmiah.

1. Memelihara kejujuran. Ini berarti, tulisan yang disajikan bukan merupakan milik orang lain. Penulis karya tulis ilmiah harus secara jujur membedakan antara pendapatnya dan pendapat orang lain yang dikutip. Pengutipan pernyataan dari orang lain harus diberi kredit, pengakuan atau penghargaan dengan cara menyebutkan sumbernya.
2. Menunjukkan sikap rendah hati (*tawāḍu'*). Karya tulis ilmiah, misalnya, tidak perlu mengobral kata-kata atau istilah-istilah asing dalam konteks yang tidak tepat, karena penulis bermaksud memamerkan kemampuannya dalam berbahasa asing. Penulisan kata-kata asing diperlukan jika padanannya dalam bahasa Indonesia belum ada atau dianggap belum tepat. Begitu juga pengutipan dan perujukan silang (*cross reference*), baik dalam catatan kaki maupun dalam daftar pustaka, sebaiknya tidak memuat literatur-literatur yang tidak relevan dengan topik karya tulis ilmiah, sebab dianggap hanya memamerkan kekayaan literatur dan kemampuan bahasa (asing) penulisnya saja.
3. Bertanggung jawab atas informasi dan analisis yang diungkapkan, serta tidak melemparkan kesalahan yang terdapat dalam karya tulis itu kepada orang lain, atau pihak lain. Apapun yang ditulis dan diungkapkan dalam karya ilmiah dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, baik dari segi orisinalitas tulisan dan gagasan, substansi tulisan, metodologi yang digunakan, maupun hasil penelitiannya.
4. Bersikap terbuka, memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk memeriksa kembali kesahihan data dan fakta yang dikemukakan dalam karya tulis ilmiah itu. Sikap inklusif menegaskan karya tulis ilmiah terbuka untuk diverifikasi secara kontiniu sehingga karya

ilmiah tersebut terbuka untuk dilakukan perbaikan secara berkelanjutan.

5. Bersikap cermat dalam mengemukakan data, pernyataan, penulisan nama orang, nama tempat, ejaan, dan lain-lain. Kesembronoan dan kemalasan dalam melakukan pengecekan ulang terhadap data yang dikemukakan menunjukkan rendahnya etika dan tradisi ilmiah seseorang. Kesalahan dan kekhilafan penulisan huruf, kata, atau kalimat dapat memberikan makna yang berbeda dan merusak tatanan karya tulis ilmiah.
6. Bersikap objektif dalam menyajikan uraian. Salah satu faktor yang menunjang sikap objektif dalam mengemukakan argumentasi dalam sebuah uraian adalah pemahaman yang memadai tentang aturan-aturan berpikir benar, yang dikenal dengan logika. Pemahaman terhadap bidang pengetahuan ini memungkinkan seseorang menghindari prosedur dan cara-cara berpikir yang salah (*logical fallacies*).

## C. *Sifat dan Isi Karya Ilmiah*

Karya ilmiah merupakan hasil penelitian memiliki kaidah-kaidah ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan secara keilmuan. Sifat dan isi karya ilmiah harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Original

   Karya tulis ilmiah harus bersifat asli (bukan jiplakan) dan belum pernah diteliti atau dipublikasikan sebelumnya. Dalam Undang-undang RI. Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta Bab Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 3 menerangkan bahwa ciptaan adalah hasil setiap karya pencipta yang menunjukkan keasliannya dalam lapangan ilmu pengetahuan, seni, atau sastra. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI. Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi Bab I Pasal 1 Ayat 1 menerangkan bahwa plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah

pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara cepat dan memadai. Kedua regulasi tersebut menegaskan bahwa karya tulis ilmiah harus bersifat asli dan semua kutipan harus menunjukkan referensi rujukannya.

2. Kritis

   Karya tulis ilmiah berisi telaah kritis terhadap suatu permasalahan dan isu mutakhir atau aktual didukung oleh argumentasi ilmiah. Kemampuan berpikir kritis dalam kaitannya penulisan karya ilmiah, menurut pandangan pakar, adalah (1) kemampuan mengidentifikasi asumsi yang diberikan; (2) kemampuan merumuskan pokok-pokok permasalahan; (3) kemampuan menentukan akibat dari suatu ketentuan yang diambil; (4) kemampuan mendeteksi adanya bias berdasarkan pada sudut pandang yang berbeda; (5) kemampuan mengungkap data/defensi/teorema dalam menyelesaikan masalah; dan (6) kemampuan mengevaluasi argumen yang relevan dalam penyelesaian suatu masalah.

3. Kreatif, Inovatif, dan Aplikatif
   a. Karya ilmiah berisi gagasan atau ide kreatif dan inovatif yang menawarkan solusi atau mengantisipasi suatu permasalahan yang telah, sedang atau diduga berkembang di masyarakat yang merupakan hasil pemikiran terbuka atau *divergen*.
   b. Solusi yang dikemukakan hendaknya memiliki landasan teori yang jelas dan realistis untuk diaplikasikan dalam kehidupan nyata.

4. Logis dan Sistematis
   a. Tiap langkah penulisan karya ilmiah dirancang dengan sistematika yang jelas dan runtut.
   b. Karya tulis ilmiah didukung oleh data atau informasi terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan atau dibuktikan kebenarannya.
   c. Pada dasarnya hasil karya tulis ilmiah memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis sintesis yang menghasilkan solusi masalah, kesimpulan dan (saran-saran) rekomendasi.

d. Isi karya tulis ilmiah berdasarkan telaah pustaka atau hasil pengamatan atau interview, dan bukan hasil eksperimental (yaitu penelitian yang memberikan perlakuan pada objek yang diamati).
e. Materi karya tulis ilmiah harus relevan dengan bidang ilmu atau program studi yang sedang ditekuni para mahasiswa.

5. Objektif

   Karya tulisan tidak bersifat emosional atau tidak menonjolkan permasalahan subjektif. Keobjektifan suatu karya ilmiah tampak pada setiap fakta dan data yang diungkapkan berdasarkan pernyataan yang sebenarnya, tidak di-manipulasi. Setiap pernyataan atau simpulan disampaikan berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, harus bersifat terbuka untuk diverifikasi kebenaran dan keabsahannya.

   Objektif dalam keilmuan berarti upaya-upaya untuk menangkap sifat alamiah (mengindentifikasi) sebuah objek yang sedang diteliti/ dipelajari dengan suatu cara dimana hasilnya tidak tergantung pada fasilitas apapun dari subjek yang menyelidikinya. Keobjektifan, pada dasarnya, tidak berpihak, dimana sesuatu secara ideal dapat diterima oleh semua pihak, karena pernyataan yang diberikan terhadapnya bukan merupakan hasil dari asumsi (kira-kira), prasangka, ataupun nilai-nilai yang dianut oleh subjek tertentu.

6. Materi Karya Tulis

   Materi yang ditulis tidak harus sejalan dengan bidang ilmu yang sedang ditekuni penulis/mahasiswa. Kesempatan ini diberikan kepada mahasiswa yang memiliki ide kreatif dan mampu menuangkannya dalam bentuk tulisan, walaupun yang bersangkutan tidak sedang belajar secara formal di bidang tersebut. Materi karya tulis merupakan isu mutakhir, aktual, relevan, ilmiah, terjangkau, valid, spesifik, dan sebagainya.

## D. *Pengertian dan Macam Karya Tulis Ilmiah*

Karya tulis ilmiah adalah karya tulis disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil-hasil penelitian ilmiah telah dilakukannya. Hasil penelitian ilmiah merupakan hasil dari implementasi metode penelitian ilmiah dan operasionalisasi dari metode keilmuan. Metode penelitian secara garis besar dapat dibagi empat macam, yaitu disusun berdasarkan hasil penelitian kuantitatif, hasil penelitian kualitatif, hasil kajian pustaka, dan hasil kerja pengembangan. Struktur berpikir yang melatarbelakangi langkah-langkah dalam penelitian ilmiah adalah metode keilmuan, digunakan untuk mengungkapkan pemecahan masalah yang memiliki pengertian, sebagai berikut:

1. Penelitian adalah usaha sistematik dan terorganisasi untuk menyelidiki masalah spesifik yang memerlukan pemecahan;
2. Cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data dengan tujuan tertentu;
3. Cara ilmiah yang dilandasi metode rasional dan metode empiris serta metode kesisteman;
4. Penelitian meliputi proses pemeriksaan, penyelidikan, pengujian, dan eksperimen yang harus dilakukan secara sistematik, tekun, kritis, objektif, dan logis;
5. Penelitian dapat didefenisikan sebagai pemeriksaan atau penyelidikan ilmiah sistematik, terorganisasi didasarkan data dan kritis mengenai masalah spesifik yang dilakukan secara objektif untuk mendapatkan pemecahan masalah atau jawaban dari masalah tersebut. (Direktorat Tenaga Kependidikan).

Arifin berpendapat bahwa, jenis karya ilmiah diklasifikasikan menjadi dua, karya ilmiah pendidikan dan karya ilmiah penelitian. Kedua karya ilmiah tersebut berikut uraiannya yaitu:

1. Karya Ilmiah Pendidikan
   a. Paper (karya tulis).
      Paper atau lebih populer dengan sebutan karya tulis, adalah karya ilmiah berisi ringkasan atau *resume* dari suatu mata kuliah tertentu atau ringkasan dari suatu ceramah yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswanya. (Djuroto dan Supriadi). Tujuan

pembuatan paper adalah melatih mahasiswa untuk mengambil intisari dari mata kuliah atau ceramah yang diajarkan oleh dosen.

b. Praskripsi

Praskripsi adalah karya tulis ilmiah pendidikan yang digunakan sebagai persyaratan mendapatkan gelar sarjana muda. Karya ilmiah ini disyaratkan bagi mahasiswa pada jenjang akademik Diploma 3.

c. Skripsi

Arifin mengemukakan, skripsi adalah karya tulis ilmiah yang mengemukakan pendapat penulis berdasarkan pendapat orang lain. Pendapat yang diajukan harus didukung oleh data dan fakta-fakta empiris-objektif, baik berdasarkan penelitian langsung (observasi lapangan) maupun penelitian tidak langsung (studi kepustakaan).

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan atau penelitian kepustakaan dan dipertahankan di depan sidang ujian (munaqasyah) dalam rangka penyelesaian studi pada program sarjana untuk memperoleh gelar Sarjana. Tebal skripsi minimal 60 (enam puluh) halaman jika ditulis dalam bahasa Indonesia, dan minimal 40 (empat puluh) halaman jika ditulis dalam bahasa asing (Arab atau Inggris).

d. Tesis

Tesis adalah suatu karya ilmiah yang sifatnya lebih mendalam daripada skripsi. Tesis merupakan syarat untuk mendapatkan gelar magister. Penelitian tesis bertujuan mensistesiskan ilmu yang diperoleh dari perguruan tinggi guna memperluas khazanah ilmu yang telah didapatkan dari bangku kuliah magister, khazanah ini terutama berupa temuan-temuan baru dari hasil suatu penelitian secara mendalam tentang suatu hal yang menjadi tema tesis tersebut.

e. Disertasi

Disertasi adalah suatu karya tulis ilmiah yang mengemukakan suatu dalil yang dapat dibuktikan oleh penulis berdasarkan data dan fakta akurat dengan analisis terinci.

Dalil yang dikemukakan biasanya dipertahankan oleh penulisnya dari sanggahan-sanggahan senat guru besar atau penguji pada suatu perguruan tinggi, disertasi berisi tentang hasil penemuan-penemuan penulis dengan menggunakan penelitian yang lebih mendalam terhadap suatu hal yang dijadikan tema dari disertasi tersebut. Penemuan tersebut bersifat orisinil dari penulis sendiri, penulis disertasi berhak menyandang doktor.

2. Karya Ilmiah Penelitian
   a. Makalah seminar

      Makalah seminar meliputi naskah seminar dan naskah bersambung.

      1) Naskah seminar.

         Naskah seminar adalah karya ilmiah yang berisi uraian dari topik yang membahas suatu permasalahan yang akan disampaikan dalam forum seminar. Naskah ini bisa berdasarkan hasil penelitian atau pemikiran murni dari penulis dalam membahas atau memecahkan permasalahan yang dijadikan topik atau dibicarakan dalam seminar.

      2) Naskah bersambung

         Naskah bersambung sebatas masih berdasarkan ciri-ciri karya ilmiah, bisa disebut karya tulis ilmiah. Bentuk tulisan bersambung ini juga mempunyai judul dengan pokok bahasan (topik) yang sama, hanya penyajiannya saja yang dilakukan secara bersambung, atau bisa juga pada saat pengumpulan data penelitian dalam waktu yang berbeda.

   b. Laporan hasil penelitian

      Laporan adalah bagian dari bentuk karya tulis ilmiah yang cara penulisannya dilakukan secara relatif singkat. Laporan ini bisa dikelompokkan sebagai karya tulis ilmiah karena berisikan hasil dari suatu kegiatan penelitian ilmiah, baik secara metodologis, sistematis, empirik, rasional, maupun bersifat verifikatif. Laporan hasil penelitian ilmiah secara substantif tergantung kepada jenis penelitian akademik atau populer ilmiah dan institusi yang membutuhkan hasil penelitian tersebut.

c. Jurnal penelitian

Jurnal penelitian adalah buku yang terdiri atas karya ilmiah yang isinya berupa hasil penelitian dan resensi buku. Jurnal penelitian ini harus ditulis secara teratur dan sebaiknya mendapatkan nomor dari perpustakaan nasional berupa ISSN (*International Standard Serial Number*). Jurnal penelitian merupakan kumpulan hasil penelitian ilmiah mutakhir berdasarkan kategori jurnal tersebut.

## E. *Tujuan dan Kegunaan*

Tugas membuat karya tulis ilmiah di lingkungan akademik memiliki beberapa tujuan dan kegunaan, yaitu sebagai berikut:

1. Melatih mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan membaca yang efektif.
2. Melatih mahasiswa mengungkapkan ide, gagasan, dan fakta pemikiran atau hasil penelitian mereka dalam bentuk tulisan ilmiah yang sistematis dan metodologis.
3. Menumbuhkan etos ilmiah dan tradisi akademik di kalangan mahasiswa sehingga mereka mampu menghasilkan karya di bidang ilmu pengetahuan dalam bentuk tulisan, terutama setelah penyelesaian studi mereka.
4. Menjadi wahana transformasi dan transmisi ilmu pengetahuan kepada pihak yang membutuhkan, termasuk ke masyarakat luas.
5. Merupakan salah satu bentuk pembuktian potensi, kemampuan, dan wawasan akademik mahasiswa yang bersangkutan, diperoleh melalui pendidikan dan pengajaran di jurusan masing-masing, terutama dalam menyelesaikan masalah dengan menulis karya ilmiah.

# BAB II
# BAHASA KARYA TULIS ILMIAH

## A. *Bahasa Tulis Ilmiah*

Bahasa karya tulis ilmiah sangat berbeda dengan bahasa novel, cerita maupun bahasa puisi. Jika bahasa novel atau cerita menyentuh perasaan dan dapat membangkitkan emosi pembaca, penggunaan kata dengan makna konotasi (makna tambahan bahkan bukan makna sebenarnya) dan struktur kalimat yang tidak benar. Maka bahasa karya tulis ilmiah sebaliknya, penggunaan kata denotasi (makna sebenarnya) dan tak bersayap, struktur kalimat yang benar (ada subjek, predikat, objek, dan keterangan) dan membangun cara berpikir rasional bukan pada perasaan pembaca.

Ada empat karakteristik bahasa karya tulis ilmiah, yaitu:

1. Formal, penggunaan kata yang baku/standar dengan susunan kalimat yang benar dan memenuhi unsur-unsurnya (subjek, predikat, objek, dan keterangan);
2. Jelas dan tidak memberikan penafsiran ganda;
3. Koheren, memiliki hubungan logis antar bagian kalimat maupun antar paragraf;
4. Penggunaan istilah yang sesuai dengan tema karya tulis ilmiah.

Bahasa tulis ilmiah merupakan perpaduan ragam bahasa tulis dan ragam bahasa ilmiah, adapun ciri-ciri dari ragam bahasa ilmiah adalah:

1. Kosakata yang digunakan dipilih secara cermat;
2. Pembentukan kata dilakukan secara sempurna;
3. Kalimat dibentuk dengan struktur yang lengkap;
4. Paragraf dikembangkan secara lengkap dan padu.

Ragam bahasa ilmiah memiliki ciri:

1. Cendikia

Bahasa cendekia membentuk pernyataan yang tepat dan seksama sehingga gagasan yang disampaikan penulis dapat diterima oleh pembaca secara tepat. Kalimat-kalimat yang digunakan mencerminkan ketelitian yang objektif sehingga suku-suku kalimatnya mirip dengan proposisi logika. Kecendikiaan juga berhubungan dengan kecermataan memilih kata seperti tidak mubazir, tidak rancu, dan bersifat idiomatis.

2. Lugas

Paparan yang lugas, kesalahpahaman dan kesalahan menafsirkan isi kalimat akan terhindarkan. Penulisan yang bernada sastra cenderung tidak mengungkapkan sesuatu secara langsung (lugas).

3. Jelas

Ketidak jelasan pada umumya akan muncul pada kalimat yang sangat panjang. Dalam kalimat panjang, hubungan antar gagasan menjadi tidak jelas. Oleh sebab itu, maka dalam artikel ilmiah disarankan tidak digunakan kalimat yang terlalu panjang. Kalimat panjang boleh digunakan asalkan penulis cermat dalam menyusun kalimat sehingga hubungan antar gagasan dapat diikuti secara jelas.

4. Bertolak dari gagasan

Penonjolan diarahkan pada gagasan atau hal-hal yang diungkapkan, tidak pada penulis/pelaku.

5. Formal

Tingkat keformalan bahasa dalam artikel ilmiah dapat dilihat pada lapis kosakata, bentukan kata, dan kalimat. Kosakata yang digunakan cenderung menggarah pada kosakata ilmiah teknis, kurang dipahami oleh masyarakat umum. Perlu kecermataan dalam memilih kosakata untuk artikel ilmiah. Keformalan kalimat dalam artikel ilmiah ditandai oleh:

a. Kelengkapan unsur wajib (subjek dan predikat)
b. Kebenaran isi
c. Tampilan esai formal

6. Obyektif

Hindari kata-kata yang menunjukan sifat subjektif, seperti: Dari paparan tersebut kiranya dapat disimpulkan.

7. Ringkas dan padat

   Contoh:

   Nilai etis sebagaimana tersebut pada paparan di atas menjadi pedoman dan dasar pegangan hidup dan kehidupan bagi setiap warga Negara Indonesia.

8. Konsisten

   Contoh:

   Untuk mengatasi penumpang yang melimpah menjelang dan usai lebaran, pengusaha angkutan dihimbau mengoprasikan semua telah disiapkan kendaraan ekstra.

## B. *Menggunakan Paragraf yang Benar*

1. Pengertian Paragraf

Paragraf disebut juga dengan istilah alinea, bukanlah suatu pembagian serta konvensional dari suatu bab yang terdiri atas kalimat-kalimat, tetapi lebih dalam maknanya dari satu kesatuan kalimat saja. Paragraf tidak lain dari satu kesatuan pikiran, suatu kesatuan yang lebih tinggi atau lebih luas dari kalimat. Secara tipografis, paragraf merupakan suatu kelompok teks yang ditandai lekukan (*identation*), kata yang pertama yang ditulis lebih ke dalam sebanyak beberapa ketukan.

Tarigan berpendapat bahwa, paragraf adalah seperangkat kalimat yang tersusun logis-sistematis yang merupakan satu kesatuan ekspresi pikiran yang relevan dan mendukung pikiran pokok yang tersirat dalam keseluruhan. Menurut Maryani, paragraf ada dua pengertian. *Pertama*, Paragraf (Alinea) adalah suatu kesatuan pikiran yang merupakan kesatuan yang lebih tinggi atau yang lebih luas dari kalimat. *Kedua*, paragraf merupakam himpunan dari berbagai kalimat yang bertalian dalam suatu rangkaian untuk membentuk suatu gagasan".

Beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa paragraf merupakan seperangkat kalimat yang tersusun logis sitematis yang mengandung satu alur pikiran yang relevan dan mendukung pikiran pokok yang tersirat dalam karangan.

2. Fungsi Paragraf

Tarigan mengemukakan dua fungsi paragraf yang tersirat, yaitu ke-(1) sebagai penampung dari sebagian kecil jalan pikiran atau ide pokok keseluruhan karangan; dan ke- (2) memudahkan pemahaman jalan pikiran atau ide pokok. Selain dua yang tersirat di atas adapun fungsi lainnya, yaitu fungsi paragraf ke- (3) adalah memungkinkan pengarang melahirkan jalan pikirannya secara sistematis. Bagi para pembaca, kalimat-kalimat yang tersusun secara sistematis itu sangat memudahkan menelusuri serta memahami jalan pikiran pengarang. Fungsi paragraf yang Ke- (4) adalah mengarahkan pembaca dalam mengikuti alur pikiran pengarang serta memahaminya.

Paragraf yang baik selalu berisi ide pokok. Ide pokok itu merupakan bagian intergral dari ide pokok yang terkandung dalam keseluruhan karangan. Ide pokok paragraf tidak hanya merupakan bagian ide pokok keseluruhan, tetapi juga memiliki relevansi dan menunjang ide pokok tersebut. Melalui ide pokok yang tersirat dari setiap paragraf, pembaca akan sampai pada pemahaman total isi karangan dalam hal ini, dapat dikatakan bahwa fungsi paragraf ke- (5) adalah sebagai alat penyampaian pikiran. Sementara itu, fungsi paragraf ke- (6) adalah sebagai penanda bahwa pikiran baru dimulai.

Keseluruhan karangan, paragraf sering juga digunakan sebagai pengantar, transisi atau peralihan dari satu bab ke bab lainnya. Bahkan, tidak jarang, paragraf digunakan sebagai penutup. Di sini, paragraf berfungsi sebagai pengantar, transisi, dan konklusi.

Tarigan berpendapat bahwa, fungsi paragraf dapat disimpulkan sebagai berikut:

a. Sebagai penampung dari sebagian kecil jalan pikiran atau ide pokok keseluruhan karangan;
b. Memudahkan pemahaman jalan pikiran atau ide pokok pengarang;
c. Alat bagi pengarang untuk mengembangkan jalan pikiran secara sistematis;
d. Pedoman bagi pembaca untuk mengikuti dan memahami alur pikiran pengarang;

e. Sebagai penyampai pikiran atau ide pokok pengarang kepada pembaca;
f. Sebagai penanda bahwa pikiran baru dimulai; dan
g. Dalam rangka keseluruhan karangan, paragraf dapat berfungsi sebagai pengantar, transisi, dan penutup (konklusi).

3. Struktur Paragraf

Finoza menyatakan bahwa berdasarkan fungsinya, kalimat yang membangun alinea/paragraf pada umumnya dapat diklasifikasikan atas dua macam, yaitu (1) kalimat topik/kalimat pokok, dan (2) kalimat penjelas/pendukung. Kalimat topik adalah kalimat yang berisi ide pokok atau ide utama alinea (paragraf). Adapun kalimat penjelas/pendukung sesuai dengan namanya adalah kalimat yang berfungsi menjelaskan atau mendukung ide utama alinea/paragraf.

Ciri kedua macam kalimat yang membangun alinea/paragraf itu sebagai berikut:

*Ciri-ciri kalimat topik:*

a. Merupakan kalimat lengkap yang dapat berdiri sendiri;
b. Mengandung permasalahan yang potensial untuk dirinci dan diuraikan lebih lanjut;
c. Mempunyai arti yang cukup jelas tanpa harus dihubungkan dengan kalimat lain;
d. Dapat dibentuk tanpa bantuan kata sambung dan frasa transisi.

*Ciri-ciri kalimat penjelas:*

a. Sering merupakan kalimat yang tidak dapat berdiri sendiri (dari segi arti);
b. Arti kalimat ini kadang-kadang baru jelas setelah dihubungkan dengan kalimat lain dalam satu alinea;
c. Pembentukan sering memerlukan bantuan kata sambung dan frasa transisi;
d. Isinya berupa rincian, keterangan, contoh, dan data tambahan lain yang bersifat mendukung kalimat topik.

Tarigan berpendapat bahwa, berdasarkan berbagai kemungkinan kelengkapan unsur dan posisinya dalam paragraf, struktur paragraf dapat ditentukan beberapa kemungkinan sebagai berikut:

a. Kemungkinan Pertama

Kemungkinan pertama, paragraf yang memiliki unsur lengkap. Susunannya adalah transisi (berupa kalimat), kalimat topik, kalimat pengembangan, dan kalimat penegas.

Contoh:

(1) Suatu karangan biasanya mengandung tiga bagian utama, yakni bagian pendahuluan, bagian isi, dan bagian penutup. (2) Setiap bagian tersebut mempunyai fungsi yang berbeda-beda. (3) Bagian pendahuluan mempunyai fungsi sebagai salah satu atau sebagaian dari fungsi untuk menarik minat pemabaca, mengarahkan perhatian pembaca, menjelaskan secara singkat tema karangan, menjelaskan bila ada dan di bagian mana suatu hal akan dibicarakan. (4) fungsi bagian isi, antara lain, merupakan penjelasan terpirinci terhadap apa yang diutarakan di bagian pendahuluan. (5) Fungsi bagian penutup adalah salah satu atau kombinasi dari fungsi untuk memberikan simpulan, penekanan bagian-bagian tertentu, klimaks, melengkapi, dan merangsang pembaca mengerjakan sesuatu tentang apa yang sudah dijelaskan atau diceritakan. (6) Jadi, setiap bagian utama karangan mempunyai fungsi tertentu.

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

- Transisi : (1)
- Kalimat topik : (2)
- Kalimat pengembangan : (3), (4), dan (5)
- Kalimat penegas : (6)

b. Kemungkinan Kedua

Kemungkinan kedua adalah sama dengan (1), tetapi transisinya berupa kata. Susunannya adalah transisi (berupa kata), kalimat topic, kalimat pengembangan, dan kalimat penegas. Diagram kerangka paragrafnya sebagai berikut:

Contoh:

(1) Dimana-mana, (2) Anggota masyarakat membicarakan kenaikan harga. (3) Ibu-ibu, sambil belanja di pasar, menggerutu tentang

belanja dapur yang semakin meningkat. (4) Bapak-bapak di kantor asyik memperbincangkan efek kenaikan BBM terhadap pengeluaran sehari-hari. (5) Pengusaha bus sibuk mengakulasi harga penyesuaian karcis penumpang bus. (6) Abang becak secara diam-diam sepakat menaikkan tarif becak menjadi dua kali lipat. (7) Para mahasiswa menggerutu karena tarif angkutan umum bertambah dari biasanya. (8) Pegawai kecil asyik membicarakan kenaikan harga bahan pokok. (9) Pendek kata, semua orang membicarakan akibat kenaikan BBM.

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

- Transisi : (1)
- Kalimat topik : (2)
- Kalimat pengembangan : (3), (4), (5), (6), (7), dan (8)
- Kalimat penegas : (9)

c. Kemungkinan ketiga

Kemungkinan ketiga adalah paragraf yang memiliki tiga unsur. Susunannya adalah kalimat pengembang, dan kalimat penegas.

Contoh:

1) Nasib pegawai negeri berangsur-angsur akan diperbaiki.
2) Penghasilan mereka sejak tahun 2004 sudah beberapa kali dinaikkan. Dosen, Kepala SD, SMP, dan SMA serta tenaga peneliti bahkan sudah diberikan tunjangan fungsional.
3) Perumahan bagi pegawai negeri berangsur-angsur ditambah dengan bantuan BTN.
4) Jaminan kesehatan, walaupun beum sempurna, sudah di laksanakan melalui pengguanaan Askes (asuransi kesehatan).
5) Jaminan hari tua ditanggulangi Taspen.
6) Kenaikan pangkat lebih baik pengadrimistrasiannya dari pada masa
7) Pegawai yang bekerja denagn baik di beri di penghargaan. (8) Banyak usaha oleh pemerintah yang telah, sedang, dan akan di laksanakan, yang mengarah kepada perbaikan nasib pegawai negeri

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat di perinci sebagai berikut:

- Kalimat topik : (1)
- Kalimat pengembang : (2), (3), (4), (5), (6), dan (7)
- Kalimat penegas : (8)

d. Kemungkinan Keempat

Kemungkinan keempat adalah paragraf adalah paragraf yang memiliki tiga unsur. Susunannya adalah (berupa kata), kalimat topik, dan kalimat pengembang.

Contoh:

(1) Umumnya, (2) orang yang akan istirahat memilih tempat yang sejuk dan jauh dari keramaian. (3) Pilihan pertama adalah puncak dan sekitarnya, (4) Selain itu, di lembaga yang sejuk dan segar. (5) Orang-orang disekitar Surabaya akan memilih malang sebagai tempat istirahat. (6) Di daerah Medan, boleh pilih Bandar Baru atau Berastagi. (7) Di daerah Ujung Pandang, pilihan tempat istirahat tentulah Malino. (8) Di daerah Cirebon, orang tentu saja akan beristirahat dilanggarjati.

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat diperinci sebagai berikut.

- Transisi : (1)
- Kalimat topik : (2)
- Kalimat pengembang : (3), (4), (5), (6), (7), dan (8)

e. Kemungkinan Kelima

Kemungkinan kelima, sama dengan kemungkinan yang keempat, tetapi transisinya berupa kalimat. Susunannya adalah treadisi (berupa kalimat), kalimat topik, dan kalimat pengembang.

Contoh:

(1) Tugas universitas atau institute di Indonesia melaksanakan “Tri Dharma Perguruan Tinggi”. (2) Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi bidang pengajaran dan pendidikan serta penelitian dan pengabdian masyarakat. (3) Bidang pengajaran dan pendidikan meliputi tugas melaksanakan perkuliahan, penataran ataupun crash program. (4) Di bidang penelitian, para staf pengajar diwajibkan

mengadakan penelitian untuk mengembangkan atau memanfaatkan ilmu pengetahuan. (5) Di bidang pengabdian masyarakat, masyarakat perguruan tinggi harus mendarmabaktikan ilmunya bagi kepentiangan masyarakat, seperti memberiakan penyuluhan, penataran, dan saran-saran.

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

- Transisi : (1)
- Kalimat topik : (2)
- Kalimat pengembang : (3), (4), dan (5)

f. Kemungkinan keenam

Kemungkinan keenam, paragraf yang memiliki dua unsur. Susunannya adalah kalimat topik dan kalimat pengembang.

Contoh:

(1) Pekerjaannya bertumpuk-tumpuk. (2) Draf peraturan akademik baru setengah jadi. (3) Tugas menyusun proposal penelitian belum satu pun digarapnya. (4) Tiba-tiba, datang tugas baru, yaitu menyusun tata tertib di kantornya. (5) Pekerjaan tersebut belum selesai, muncul pula tugas tambahan menyediakan paper untuk bahan penataran minggu depan. (6) Paper baru setengah jadi. (7) Pimpinan menugasinya untuk menyusun kerangka kerja seminar pengajaran bahasa. (8) Pekerjaan mengajar juga harus dilaksanakan enam jam seminggu. (9) Dari institut, muncul tugas lain mengikuti lokakarya penyusunan kurikulum.

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

- Kalimat topik : (1)
- Kalimat pengembang : (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), dan (9)

g. Kemungkinan ketujuh

Kemungkinan ketujuh, paragraf yang memiliki dua unsur. Susunannya adalah kalimat pengembangan dan kalimat topik.

Contoh:

(1) Menghentikan bola dengan dada dan kaki dapat ia lakukan secara sempurna. (2) Tembakkan kaki kanan dan kaki kiri selalu tepat arahnya dank eras. (3) Sundulan kepalanya sering memperdayakan kipper lawannya. (4) Bola seolah-olah menurut kehendaknya. (5) Larinya cepat bagaikan kijang. (6) Lawan sukar mengambil bola dari kakinya. (7) Pperan bolanya tepat dan terarah. (8) Amin benar-benar pemain bola jempolan.

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

- kalimat pengembang : (1), (2), (3), (4), (5), (6), dan (7)
- kalimat topik : (8)

h. Kemungkinan Kedelapan

Kemungkinan kedelapan, paragraf yang memiliki dua unsur. Susunannya adalah kalimat pengembang dan kalimat topik, tetapi kembali lagi ke kalimat pengembang.

Diagram kerangka paragrafnya sebagai berikut:

Contoh:

(1) Tingkah lakunya menawan. (2) tutur katanya sopan. (3) murah senyum, jarang marah. (4) tidak pernah berbohong. (5) tidak mau mempercakapkan orang lain. (6) suka menolong sesama teman. (7) pantas esih gadis pujaan. (8) tambahan lagi, wajah cantik. (9) pandai pula berdandan. (10) tidak sombong. (11) otaknya cikup encer. (12) mudah di ajak bicara. (13) cepat menyesuaikan diri. (14) pandai pula membawa diri. (15) ramah terhadap siapa pun.

Unsur-unsur paragraf tersebut dapat di perinci sebagai berikut:

- Kalimat pengembang : (1), (2), (3), (4) dan (5)
- Kalimat topik : (6)
- Kalimat pengembang : (7), (8), (9), (10), (11), (12), (13), (14), dan (15).

4. Ciri-ciri Paragraf

Tarigan (2009: 4) berpendapat bahwa, ada beberapa cirri atau katarteristik paragraf, antara lain, sebagai berikut:

a. Setiap paragraf mengandung makna, pesan, pikiran atau ide pokok yang relevan dengan ide pokok keseluruhan karangan.
b. Paragraf umumnya dibangun oleh sejumlah kalimat.
c. Paragraf adalah satu kesatuan ekspresi pikiran.
d. Paragraf adalah kesatuan yang koheren dan padat.
e. Kalimat-kalimat paragraf tersusun secara logis-sistematis.

Berdasarkan ciri paragraf di atas dapat dikatakan bahwa paragraf merupakan kumpulan beberapa kalimat yang tersusun secara logis dan sistematis yang memiliki satu kesatuan gagasan. Oleh sebab itu, ciri-ciri paragraf adalah: (1) mengandung ide pokok relevan dengan ide pokok keseluruhan karangan, (2) memiliki satu buah kalimat topik dan beberapa kalimat penjelas, (3) memeiliki satu kesatuan makna yang utuh, (4) memiliki kepaduan bentuk dan kepaduan makna, dan (5) tersusun secara logis dan sistematis.

5. Syarat-syarat Paragraf yang Baik

Paragraf yang baik adalah paragrafyang memiliki kepaduan antara unsur-unsurnya baik itu antara gagasan utama dengan gagasan penjelasnya ataupun anmtara kalimat-kalimatnya. Dalam hal ini, paragraf yang baik harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berikut syarat paragraf yang baik menurut beberapa tokoh.

Kurtanto (2008: 154-158), menyatakan bahwa, paragraf yang baik harus memenuhi tiga kriteria yaitu: kepaduan paragraf, kesatuan paragraf, dan kelengkapan paragraf. Untuk mencapai kepaduan, langkah yang harus ditempuh adalah kemampuan merangkai kalimat sehingga bertalian secara logis dan padu. Selain kepaduan, persyaratan penulisan paragraf yang baik adalah prinsip kesatuan. Yang dimaksud dengan kesatuan adalah tiap paragraf hanya mengandung satu pokok pikiran yang diwujudkan dalam kalimat utama. Selanjutnya, sebuah paragraf dikatakan lengkap apabila didalamnya terdapat kalimat-kalimat penjelas secara lengkap untuk menunjukkan pokok pikiran atau kalimat utama. Ciri-ciri kalimat penjelas yaitu berisi penjelasan berupa rincian, keterangan, contoh dan lain-lain.

Berbeda dengan Kuntarto, Mustakim (1994:115-116) menuliskan syarat paragraf yang hendaknya memenuhi dua kriteria atau persyaratan, yaitu kesatuan (kohesi) dan kepaduan (koheren). Kriteria kesatuan atau

kohesi menyangkut keeratan hubungan makna antargagasan dalam sebuah paragraf. Sebagai satu kesatuan gagasan, sebuah paragraf hendaknya hanya mengandung satu gagasan utama diikuti oleh beberapa gagasan pengembang atau penjelas. Kriteria kepaduan atau koheren, sebagai suatu bentuk pengungkapan gagasan, suatu paragraf juga harus memperlihatkan kepaduan hubungan antarkalimat yang terjalin didalamnya. Kepaduan paragraf dapat diketahui dari dudunan kalimat yang sistematis, logis, dan mudah dipahami.

Suyanto (dalam Fuad, dkk. 2009:117-130) mengatakan bahwa, syarat paragraf yang baik harus memiliki unsur kepaduan bentuk gramatikal (*Cohesion in Form*) seperti penggunaan kata transisi, penggunaan pronomina, penggunaan repetisi, penggunaan sinonimi, penggnaan elipsasi. Unsur kedua adalah kepaduan makna (*Coherence in Meaning*), seperti kekokohan kalimat penjelas, kelogisan urutan peristiwa, waktu, ruang, dan proses. Dalman (2010:48) menjelaskan bahwa persyaratan paragraf mencakup:

a. Persyaratan kesatuan keutuhan.
b. Persyaratan pengembangan.
c. Persyaratan kepaduan atau koherensi.
d. Persyratan kekompakan atau kohesi.

Penggunaan alat penggabung kalimat atau konjungsi hubungan antarkalimat ini ada dua, yaitu hubungan logis antara lain ditandaioleh konjungsi-konjungsi berikut: karena itu, dengan demikian, jadi, akibatnya, oleh karena itu, dan lain-lain. Kedua adalah hubunagan kronologis ditandai oleh konjungsi-konjungsi berikut; mula-mula, kemudian, setelah itu, sebelum dan akhirnya. Paragraf yang baik adalah paragraf yang meiliki kepaduan antar teksnya, kepaduan atau kohesi amupun kepaduan makna atau koherensi.

Beberapa pendapat tokoh di atas dapat disimpulkan bahwa syarat paragraf yang baik adalah dalam sebuah paragraf hendaknya memenuhu syarat kesatuan (kohesi) dan kepaduan (koheren). Maksud dari kesatuan yaitu adalah sebuah paragraf hanya memiliki satu gagasan utama atau kalimat utama, sedangkan maksud dari kepaduan adalah dalam sebuah paragraf hendaknya memperlihatkan hubungan antarkalimat. Yang mendukun kalimat utama atau gagasan pokok.

Atmazaki (2006: 83) menyatakan bahwa setiap paragraf yang baik memperhatikan kesatuan, keefektipan kalimat, dan kejelasan.

a. Kesatuan paragraf

Setiap paragraf hanya mangandung satu gagasan pokok atau satu topik. Setiap paragraf harus terdapat inti pikiran yang jelas untuk menjelaskan pikiran tersebut. Kata harus menguraikannya dalam bentuk pikiran pokok dan beberapa pikiran penjelas. Jadi, kesatuan menitikberatkan pada hubungan pikiran yang satu dengan pikiran yang lain dalam satu paragraf. Fungsi paragraf ialah mengembangkan topik tesrsebut paragrab tersebut dianggap mempunyai kesatuan. Jika kalimat-kalimat dalam paragraf hanya membicarakan satu topik.

Contoh:

> Pak Budi bekerja sebagai tukang becak, setiap hari ia mengadu becak untuk menghidupi keluarganya. Saat fajar tiba hingga matahari terbenam ia mencari nafkah dengan becak kesayangannya. Tanpa rasa lelah dan pantang menyerah Pak Budi tetap bersemangat atau bekrja sebagai tukang becak.

Gagasan pokok atau tema di atas adalah *pak budi bekerja sebagai tukan becak.* Gagasan pokok ini diperinci atau dijelakan beberapa oleh beberapa gagasan penunjang berikut:

1) Setiap hari ia mengayuh becak untuk menghidupi keluargannya,
2) Saat fajar tiba hingga matahari terbenam pak budi bekerja mengayuh becak.
3) Tanpa rasa lelah dan pantang menyeah pak budi tetap besemangat bekerja sebagai tukang becak.

b. Keefektifan Kalimat

Paragraf bukanlah merupakan kumpulan kalimat yang satu dengan yang lain tidak berhubungan. Paragraf dibangun oleh kalimat-kalimat yang saling mendukung satu sama lain secara timbal balik. Agar hubungan tampak mesra dan kompak, maka kalimat-kalimat harus dipadukan dan

disetalikan. Jadi, kepaduan menitikberatkan pada hubungan antara kalimat yang satu dan kalimat yang lain.

Kepaduan diwujudkan dalam perpautan antar kalimat yang membentuk paragraf. Biasanya kepaduan ini kurang diperhatikan oleh penulis (pemula) karena ia disibukkan oleh usaha melahirkan pikirannya sebelum lengkap dari ingatannya. Penulis merasa telah melihat adanya hubungan, tetapi pembaca tidak melihatnya. Jadi hubungan itu hanya bersifat pribadi. Bisa saja bagi penulis merasa tulisannya telah jelas dan lengkap karena beberapa gagasan sudah uraikan yang ia dapat dari pikirannya. Tidak demikian halnya atas pembaca, pikiran pembaca tidak sama dengan pikiran penulis. Untuk itu, tulisan perlu diteliti dan diulang tulis.

Kalimat-kalimat harus disusun secara logis dan mengikuti rencana tertentu untuk pengembangannya. Kalimat dalam paragraf harus efektif, kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki unsur subjek dan predikat yang jelas. Kalimat efektif mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1) Kesepadanan, yaitu keseimbangan antara pikiran (gagasan) dan struktur bahasa yang dipakai;
2) Keparalelan, yaitu kesamaan bentuk kata yang digunakan dalam kalimat itu;
3) Ketegasan, yaitu suatu perlakuan penonjolan pada ide pokok untuk membentuk penekanan dalam kalimat;
4) Kehematan, yaitu hemat menggunakan kata, frasa, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu;
5) Kecermatan, yaitu kalimat tidak menimbulkan tafsiran ganda, dan tepat dalam pilihan kata;
6) Kepaduan, yaitu epaduan dalam pernyataan kalimat itu sehingga impormasi yang diperoleh tidak terpecah; dan
7) Kelogisan, yaitu ide kalimat dapat diterimah oleh akal dan penulisannya sesuai dengan ejaan yang berlaku.

c. Kejelasan

Setiap gagasan yang didiskusikan harus dijelaskan dengan cukup dan didukung oleh fakta perincian yang secara bersama-sama menjelaskan gagasan pokok.

1) Kesatuan

Kesatuan dalam paragraf adalah bahwa kalimat yang membina paragraf itu secara bersama-sama menyatakan satu hal, satu tema untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kesatuan yang berkembang.

Contoh:

> "Sifat kodrati bahasa yang lain yang perluh dicatat di sini adalah bahwasnya tiap bahasa mempunyai sistem ungkapan yang khusus dan sistem makna yang khusus pula, masing-masing lepas terpisah dan tidak tergantung dari pada orang lain. Sistem ungkapan tiap bahasa dan sistem makna tiap bahasa dibatasi oleh kerangka pikiran yang saya buat di atas. Oleh sebab itu, janganlah kecewa apabila bahasa Indonesia tidak membedakan jamak dan tunggal, tidak mengenal kata dalam sistem kata kerjanya, gugus fonem juga tentu polanya dan sebagainya bahasa Inggris tidak mengenal "ungguh-ungguh". Bahasa Sulu tidak mempunyai kata yang berarti "lembut" tetapi ada kata yang berarti (lembut putih) lembuh merah, dan sebagainya. Secara teknis para lenguis mengatakan bahwa tiap bahasa mempunyai sistem gramatikal, serta pola semantik yang khusus.

2) Kepaduan

Kepaduan adalah kekompakkan hubungan kalimat yang satu dengan kalimat yang lain yang membentuk paragraf.

Contoh:

> "Generasi tahun 1928 adalah generasi pencetus sumpah pemuda yang berjuang demi keinginan bernegara. Generasi tahun 1945 berjuang untuk melaksanakan gagasan sumpah pemuda. Generasi tahun 1945 adalah generasi pelaksana. Generasi zaman kemerdekaan adalah generasi pembina dan pengembang nilai-nilai nasional.
>
> Tiap generasi mempunyai panggilan masing-masing sesuai dengan zamannya. Generasi pencetus dan generasi pelaksana telah menunaikan tugasnya dengan baik. Yang pertama berhasil membangkitkan semangat keinginan bernegara; yang kedua berhasil menciptakan Negara merdeka. Generasi Pembina masih dalam ujian.

Belum diketahui sampai di mana kemampuannya untuk membina dan mengenbangkan warisan situasi yang diterimah dari angkatan pelaksana. Apabila mereka itu mampu membina dan menulis nilai-nilai nasional sesuai dengan martabat bangsa yang merdeka, masih harus dibuktikan."

3) Kekompakan

Kekompakan adalah hal yang mengatur hubungan antarkalimat yang diwujudkan oleh adanya bentuk-bentuk kalimat atau bagian kalimat yang cocok dalam paragraf. Kekompakan dapat berupa kekompakan struktural dan kekompakan leksikal. Kekompakan struktural diungkapkan dengan struktural kalimat yang kompak dan serasi. Salah satunya adalah pengulangan atau repetisi struktur kalimat dalam pengungkapan gagasan yang berbeda seperti dalam contoh berikut ini:

"Rumah yang baru itu rumah saya sendiri. Mobil itu milik saya sendiri yang saya beli menggunakan duit saya sendiri. Kebun itu milik saya sendiri semuannya punya saya sendiri."

Kekompakan leksikal ditandai oleh kata-kata yang digunakan dalam paragraf untuk menandai hubungan antar kalimat atau bagian paragraf.

Contoh:

"Saat rapat pertanggungjawaban keuangan disampaikan kepada seluruh anggota, dapat berjalan dengan baik. Pertama-tama, bendahara merinci jumlah uang yang masuk dari berbagai sumber lengkap dengan tanggal pemasukan. Setelah itu, ia menunjukan bukti-bukti pengeluaran berupah nota serta kwitansi. Dari jumlah tersebut, ia dapat menunjukan untung ruginya kelompok usaha tersebut."

6. Pengembangan Paragraf

Pengembangan paragraf adalah penyusunan atau perincian dari gagasan-gagasan yang membina alinea atau paragraph itu. Apabila suatu

paragraf sudah memenuhi syarat-syarat di atas, maka paragraf tersebut akan menjadi baik dan mudah dimengerti isinya oleh para pembaca.

Contoh:

> "Bentuk traktor mengalami perkembangan dari zaman ke zaman sejalan dengan kemajuan teknologi yang dicapai umat manusia. Pada waktu uap sedang jaya-jayanya, ada traktor yang dijalankan dengan uap. Modelnya kira-kira seperti mesin giling yang digerakan oleh uap. Pada waktu tank sedang menjadi pusat perhatian orang, traktor pun ikut-ikutan diberi model seperti tank. "Keturunan" traktor model tank ini sampai sekarang masih dipergunakan orang, yaitu traktor yang pakai roda rantai. Traktor semacam ini adalah hasil perusahaan caterpiller. Di samping caterpiller, ford-pun tidak ketinggalan dalam pembuatan traktor dalam alat-alat pertanian lainnya. Jepang tidak mau kalah saing dalam bidang ini. Produksi jepang yang khas di indonesia terkenal dengan nama padi traktor yang bentuknya sudah mengalami perubahan dari model-model sebelumnya."

Finoza (2008:193-194) menyatakan bahwa alinea yang diefektifkan harus memenuhi dua syarat yaitu (1) adanya kesatuan, dan (2) adanya kepaduan.

a. Kesatuan Alinea

Sebuah alinea dikatakan mempunyai kesatuan jika seluruh kalimat dalam alinea hanya membicarakan satu ide pokok. Apabila dalam sebuah alinea terdapat kalimat yang menyimpang dari masalah yang sedang dibicarakan, berarti alinea itu mempunyai lebih dari satu ide.

Contoh:

> "Pekerjaan saya adalah guru bahasa Indonesia. Sebelum menjadi guru, saya mempelajari bahasa Indonesia dengan sungguh-sungguh. Pekerjaan sehari-hari Clinton adalah Presiden Amerika. Melalui perjuangannya, Clinton berhasil menjadi presiden amerika. Clinton termasuk presiden amerika yang populer. Amerika adalah negara kaya. Di Amerika perkembangan ilmu pengetahuan maju pesat. Semua bahasa dipelajari untuk kepentingan politik Amerika termasuk

bahasa Indonesia. Pernah terlintas di benak saya, suatu hari nanti mungkin saya akan menjadi guru bahasa Indonesia di Amerika sana".

Jika dibaca sekilas, maka tidak tampak adanya kesalahan dalam alinea di atas. Akan tetapi, jika dibaca lebih mendalam maka akan terasa topik alinea itu lebih dari satu. Kondisi itu membuat pembaca sulit menangkap ide pokok alinea.

b. Kepaduaan Alinea

Sebagaimana perlunya kepaduan dalam kalimat efektif, dalam alinea juga mutlak diperlukan kepaduan atau koherensi. Kepaduaan alinea akan terwujud jika aliran kalimat dalam alinea berjalan mulus dan lancar serta logis. Untuk itu, repetisi kata dianfaatkan untuk memadukan alinea.

Contoh:

"Faktur adalah tanda bukti penjualan barang. Faktur ada dua macam: (1) faktur berkuitansi, (2) faktur tanpa kuitansi. Faktur berkuitansi umumnya di pakai untuk penjualan tunai, faktur tanpa kuitansi dapat dipakai baik untuk penjualan tunai maupun kredit."

Pengulangan kata atau frasa seperti yang dicontohkan di atas tidak boleh terlalu sering dilakukan karena dapat menimbulkan rasa bosan dan jenuh pada pembaca. Pendapat di atas, penulisan lebih mengacu pada pendapat Atmazaki, karena konsep tersebut lebih mudah dipahami dan dapat dijadikan pasangan dalam menilai kemampuan menulis paragraf. Dalam menulis paragraf, tentunnya harus memerhatikan kesatuan, keefektifan kalimat, dan kejelasan isi paragraf, dengan begitu akan tersusun paragraf yang baik.

7. Jenis Paragraf (Alinea)

Finoza (2008: 197-198) mengatakan bahwa, alinea banyak ragamnya. Untuk membedakan yang satu dari yang lain, alinea (paragraf) dapat dikelompokkan: (1) menurut posisi kalimat topiknya, (2) menurut sifat isinya, dan (3) menurut fungsinnya dalam karangan. Anggota dari ketiga kelompok itulah yang akan menunjukkan berbagai jenis alinea/paragraf.

a. Jenis Paragraf Menurut Posisi Kalimat Topiknya

Finoza (2008:198-200) berpendapat bahwa berdasarkan posisi kalimat topiknya, alinea atau paragraf dapat dibedakan atas empat macam, yaitu: (a) alinea deduktif, (b) alinea induktif, (c) alinea deduktif-induktif, dan (d) alinea penuh kalimat topik.

1) Paragraf Deduktif

Kalimat topik ditempatkan pada awal paragraf akan terbentuk paragraf deduktif, yaitu alinea yang menyajikan pokok permasalahan terlebih dahulu, lalu menyusul uraian atau rincian permasalahan alinea. Perhatikan contoh di bawah ini.

> Kebudayaan dapat dibagi atas dua macam, yaitu kebudayaan fisik dan kebudayaan nonfisik. Kebudayaan fisik tampak jelas karena merujuk pada benda-benda. Kebudayaan nonfisik ada yang berupa pemikiran dan berupa tingkah laku. Contoh hasil kebudayaan fisik adalah patung, lukisan, rumah, mobil, dan jembatan. Contoh kebudayaan yang berupa pemikiran adalah filsafat, pengetahuan, ideologi, etika, dan estetika. Hasil kebudayaan yang berupa tingkah laku adalah adat istiadat, tidur, bertani, bahkan berkelahi.

2) Paragraf induktif

Bila kalimat pokok ditempatkan pada akhir alinea (paragraf) akan terbentuk paragraf induktif, yaitu paragraf yang menyajikan penjelasan terlebih dahulu, barulah diakhiri dengan pokok permasalahan paragraph. Perhatikan contoh dibawah ini.

> Yang dimaksud dengan kebudayaan fisik tanpa jelas karena merajuk pada benda-benda. Kebudayaan nonfisik ada yang berupa pemikiran dan berupa tingkah laku. Contoh kebudayaan yang berupa pemikiran adalah filsafat, pengetahuan, ideologi, etika, dan estetika. Hasil kebudayaan yang berupa tingkah laku adalah adat-istiadat, tidur, bertani, bahkan berkelahi. Jadi, kebudayaan dapat dibagiatas dua macam, yaitu kebudayaan fisik dan kebudayaan nonfisik.

3) Paragraf Deduktif-Induktif (Campuran)

Bila kalimat pokok ditempatkan di bagian awal dan akhir paragraf, terbentuklah paragraf campuran deduktif-induktif. Kalimat pada akhir paragraf umumnya menegaskan kembali gagasan utama yang terdapat pada awal paragraf. Perhatikan contoh di bawah ini!

> Pemerintah menyadari bahwa rakyat Indonesia memerluhkan rumah murah, tetapi kuat. Agaknya bahan perelit yang diperoleh dari batu-batuan gunung berapi sangat menarik perhatian para ahli. Bahan ini tahan api dan tahan air. Lagipula bahan perlit dapat dicat menurut keinganan seseorang. Ushs ini menunjukkan bahwa pemerintah berusaha membangun rumah murah, sehat, dan kuat untuk mamanuhi kebutuhan rakyat.

4) Paragraf Penuh Kalimat Topik

Ada paragraf yang mempunyai kalimat-kalimat yang sama penting sehingga tidak satu pun kalimatnya yang bukan kalimat topik. Kondisi ini mengakibatkan terbentuknya paragraf yang penuh kalimat topik. Paragraf semacam ini sering dijumpai dalam uraian-uraian yang bersifat deskriptif dan naratif terutma dalam karangan fisik. Perhatikan contoh dibawah ini!

> Pagi itu aku duduk dibangku panjang dalam taman di belakan rumah. Matahari belum tinggi benar, baru sepenggalah. Sinar matahari agi menghangatkan badan. Di depanku bermekaran bunga beraneka warna. Kuhirup hawa pagi yang segar sepuas-puasku.

b. Jenis Paragraf Menurut Sifat Isinya

Finoza (2008:201) mengatakan bahwa berdasarkan sifat isinya alinea dapat digolongkan atas lima macam yaitu:

1) Alinea persuasif, yaitu alinea yang mempromosikan sesuatu dengan cara memengaruhi atau mengajak pembaca;
2) Alinea argumentatif yaitu alinea yang membahas suatu masalah dengan bukti-bukti atau alas an yang mendukung;
3) Alinea naratif, yaitu alinea yang menuturkan peristiwa atau keadaan dalam bentuk cerita;

4) Alinea deskriftif, yaitu alinea yang melukiskan atau memberikan sesuatu;
5) Alinea ekspositoris yaitu, alinea yang memaparkan suatu fakta atau kejadian tertentu.

c. Jenis Paragraf menurut Fungsinya dalam Karangan

Finoza (2008: 203-204) berpendapat bahwa berdasarkan fungsinya dalam karangan alinea atau paragraf dapat dibedakan atas tiga macam, yaitu:

1) Paragraf pembuka;
2) Paragraf pengembang;
3) Paragraf penutup.

Ketiga jenis alinea ini memiliki fungsi tersendiri yang membedakannya satu sama lain.

1) Paragraf pembuka

Paragraf pembuka bertujuan mengutarakan suatu aspek pokok pembicaraan dalam karangan. Sebagai bagian yang mengawali sebuah karangan. Paragraf pembuka harus dapat difungsikan untuk:

a) Menghantar pokok pembicaraan;
b) Menarik minat dan perhatian pembaca;
c) Menyiapkan atau menata pikiran pembaca untuk mengetahui isi seluruh karangan.

2) Paragraf pengembang

Paragraf ini bertujuan mengembangkan tofik atau pokok pembicaraan yang sebelumnya telah dirumuskan dalam alinea atau peraggraf pembuka. Paragraf pengembang didalam karangan dapat dipungsikan untuk;

a) Mengemukakan inti persoalan
b) Memberi ilistrasi atau contoh;
c) Menjelaskan hal yang akan diuraikan pada alinea atau paragraf berikutnya
d) Meringkas paragraf sebelumnya
e) Mempersiapkan dasar atau landasan bagi simpulan.

3) Paragraf penutup

Paragraf penutup berisi simpulan bagian karangan (subbab) atau simpulan seluruh karangan. Paragraf ini sering merupakan pernyataan kembali maksud penulis agar lebih jelas.

8. Pola Pengembangan Paragraf

Pola pengambangan paragraf merupakan cara seorang penulis dalam mengembangkan pola pikirnya berupa pengembangan kalimat topiok ke dalam kalimat kalimat penjelas yang dituangkan dalam sebuah paragraf. Taringan (2009: 28-31) menyatakan bahwa pola pengembangan paragraf ada enam yaitu:

a. Paragraf Perbandingan

Paragraf perbandingan adalah paragraf yang kalimat topiknya berisi perbandingan dua hal. Perbandingan tersebut, misalnya, antara yang bersifat abstrak dengan bersifat kongkrit. Kalimat topik tersebut dikembangkan dengan memerinci perbandingan tersebut dalam bentuk yang kongkrit atau bagian-bagian kecil.

Contoh:

Struktur suatu karangan atau buku pada hakikatnya mirip atau bersamaan dengan struktur suatu pohon. Bila pohon dapat diuraikan menjadi pokok (batang), dahan, ranting, dan daun maka karanganpun dapat diuraikan menjadi tubuh (body), bab, subbab, dan paragraf. Batang sebanding dengan tubuh (body) karangan, cabang sebanding dengan bab ranting dengan subbab, dan daun sebanding dengan paragraf.

b. Paragraf pertanyaan

Paragraf pertanyaan adalah paragraf yang kalimat topiknya dijelaskan dengan kalimat pengembang berupa kalimat tanya.

Contoh:

Kepala kantor kami, Pak Akhmadi, gelisah. Mengapa beliau gelisah? tidak puaskah ia dengan kedudukannya sekarang? Bukan, itu sebabnya. Ia sangat puas. Bahkan, ia ingin mempertahankan kedudukannya sekarang. Ia resah karena pemimpin pusat telah

mencium ketidakberesan pertanggungjawaban keuangan di kantornya. Banyak pengeluarannya yang menyalahi anggaran. Tidak sedikit kuitansi pembelian barang yang meragukan. Pembangunan kantor baru yang dipercayakan pemimpin pusat kepadanya tidak selesai menurut jadwal yang telah ditetapkan. Dana sudah hampir habis, gaji mingguan para pekerja bangunan sudah empat minggu belum dibayar.

c. Paragraf Sebab-akibat

Paragraf sebab-akibat adalah paragraf yang kalimat topiknya dikembangkan oleh kalimat-kalimat sebab-akibat.

Contoh:

Nilai ujian akhir Cecep pada semester pertama ini rata-rata baik. Dia pantas mendapat nilai tersebut karena ia telah bekerja keras dan tekun. Cecep rajin mengikuti setiap pelajaran yang diberikan oleh guru bidang studi. Ia tidak lupa membaca dua sampai tiga buku tambahan untuk melengkapi setiap mata pelajaran. Setiap diskusi yang diadakan oleh teman sekelasnya, ia selalu tampil sebagai pembicara. Rata-rata empat jam sehari, ia belajar sendiri di rumah. Bahkan, ia tidak segan-segan bertanya kepada guru bila ada hal-hal yang belum dimengerti atau belum jelas baginya.

d. Paragraf Contoh

Paragraf contoh adalah paragraf yang kalimat topiknya dikembangkan dengan contoh sehingga kalimat topik jelas pengertiannya.

Contoh:

Tes biasanya menilai keterampilan seseorang. Contohnya, bila kita ingin menilai keterampilan seseorang dalam mengemudikan mobil, orang tersebut disuruh menjalankan mobil: maju, mundur, belok, kencang, lambat, dan seterusnya. Contoh lain, bila kita ingin menilai kecakapan seseorang dalam hal memotong rambut, orang tersebut harus disuruh memotong rambut seseorang atau model. Kemudian, diamati bagaimana caranya memegang sisir, gunting, caranya

memotong rambut, menyisirnya, dan lain-lain. Contoh lainnya, bial ingin mengukur kemampuan menembak bola dari seorang pemain, orang tersebut diberikan kesempatan untuk menembakkan bola ke gawang dari berbagai posisi.

e. Paragraf perulangan

Paragraf perulangan adalah paragraf yang kalimat topiknya dapat pula dikembangkan dengan pengulangan kata atau kelompok kata atau bagian-bagian kalimat penting.

Contoh:

Ada kaitan yang erat antara makna, hidup, dan berfikir pada manusia. Manusia perlu makan, makan untuk hidup. Namun, hidup tidak hanya untuk makan. Hidup manusia mempunyai tujuan tertentu. Tujuan hidup dapat berbeda satu dan lainnya, tetapi ada persamaannya, yakni, salah satu diantaranya melansungkan keturunan. Keturunan sebagai penerus generasi bangsa. Generasi yang lebih baik dan tangguh. Tangguh menghadapi segala rintanga dan tantangan. Rintangan dan tantangan membuat manusia berfikir. Berfikir bukan sembarang berfikir, tetapi berfikir jernih untuk memecahkan berbagai persoalan hidup dan kehidupan.

f. Paragraf Definisi

Paragraf definisi adalah paragraf yang kalimat topiknya berupa definisi atau pengertian. Dsefinisi atau pengertian yang terkandung dalam kalimat topik tersebut memerlukan penjelasan panjang agar tepat maknanya dianggap oleh pembaca. Alat untuk memperjernih pengertian tersebut adalah serangkaian kalimat pengembangan.

Contoh:

Istilah paragraf sering digunakan, baik dalam percakapan maupun praktik. Paragraf kadan-kadang diartikan garis baru, pembagian karangan, atau bagian-bagian. Yang jelas, paragraf sebagai wadah pikiran terkecil. Ciri khas paragraf mengandung makna-ide-pesan yang relevan dengan isi karangan. Paragraf harus merupakan kesatuan

yang padu dinyatakan dengan kalimat tersusun logis-sistematis. Berdasarkan keterangan di atas, dapat disimpulkan bahwa paragraf adalah seperangkat kalimat-kalimat tersusun logis-sistematis yang merupakan satu kesatuan ekspresi fikiran pokok yang tersirat dalam keseluruhan karangan.

Sebuah karya tulis paragraf dapat dikembangkan dengan berbagai cara. Cara atau teknik atau metode yang digunakan dalam pengembangan paragraf umumnya bergantung pada keluasan pandangan atau pengalaman penulis dan juga materi yang ditulis sendiri itu. Pola pengembangan paragraf adalah bentuk pengambangan kalimat topik ke dalam kalimat-kalimat penjelas atau kalimat-kalimat pengembang. Pola pengembangan paragraf mencakup dua persoalan utama yaitu: (1) kemampuan merinci gagasan utama paragraf ke dalam gagasan-gagasan penjelas, (2) kemampuan mengurutkan gagasan-gagasan penjelas ke dalam gagasan penjelas.

Ada beberapa cara yang dapat ditempuh dalam pengembangan paragraf antara lain;

a. Cara Pertentangan

Pengembangan paragraf dengan cara pertentangan ini biasanya menggunakan ungkapan-ungkapan seperti *berbeda dengan, bertentangan, sedangkan, akan tetapi, lain halnya dengan, dan bertolak belakang dari.* Berikut contoh paragraf yang dikembangkan dengan cara pertentangan.

> "Orde 1998-2006" atau orde politik indonesia kini jauh berbeda dengan "orde 1967-1998". *Ini menyebabkan kehidupan dan penegakan hukum dalam kedua periode itu juga berbeda besar.Sejak 1998 orde politik disebut reformasi* ***bertolak belakang dengan*** *watak orde sebelumnya.* ***Jika sebelumnya*** *otoriter dan tertutup, orde 1998 mengedepankan akuntabilitas publik dan keterbukaan (trasparancy). Perubaha besar itu amat berpengaruh terhadap penegakan hukum atau cara bangsa ini berhukum. Demokratisasi dalam hukum melahirkan lembaga-lembaga independen, seperti komisi yudisial, Komisi Pemberantasan Korupsi, dan banyak komisi yang lain* (Kuntarto, 2008: 158).

b. Cara Perbandingan

Pengembangan paragraf dengan cara perbandingan biasanya menggunakan ungkapan seperti: serupa dengan, seperti halnya, demikian juga, sama dengan, sementara itu, dan sejalan dengan. Berikut contohnya:

> *Indonesia adalah negeri pahlawan, sosok yang dikagumi karena keberaniannya berkorban bagi bangsa. Pada masa prakemerdekaan pahlawan dituntut memiliki keberanian membela kaum terjajah dan menentang kaum penjajah. Berbeda dengan pahlawan pada prakemerdekaan, pahlawan yang diperlukan dimasa pasca kemerdekaan adalah pahlawan kebajikan, pahlawan-pahlawan kehidupan. Pahlawan akan dikenang bukan karena berani mati, melainkan juga karena berani mengabdi hidup demi kesejahteraan bangsa* (Kuntarto, 2008:159).

c. Cara Analogi

Analogi adalah bentuk pengungkapan kapan suatu objek yang dijelaskan dengan objek lain yang memiliki kesamaan atau kemiripan (Kuntarto, 2008:160). Sedangkan menurut Mustakim (1994: 124) analogi adalah suatu bentuk perbandingan dengan cara menyamakan dua hal yang berbeda.

Model pengembangan dengan cara analogi ini bertujuan untuk memperjelas gagasan yang akan diungkapkan. Pengembangan paragraf dengan cara analogi ini biasanya menggunakan kata-kata kiasan yaitu ibaratnya, seperti dan bagaikan. Berikut contoh paragraf yang dikembangkan dengan cara analogi.

> *Salam pembuka dalam surat-menyurat merupakan suatu bentuk tatakrama penulis surat sebelum ia mulai berkominikasi dengan penerima surat. Hal itu dapat diibaratkan sebagai ketukan pintu jika seseorang akan memasuki rumah orang lain.baik salam pembuka maupun ketukan pintu, keduanya sama-sama m merupakan tanda hormat sebelum seseorang mulai berkomunikasi dengan orang lain, apakan komunikasi itu dilakukan di dalam surat ataukah di dalam rumah.* (Mustakim, 1994: 125)

Sehubungan dengan perkembangan paragraf, cara analogi biasanya digunakan untuk memperjelas gagasan atau perbandingan dengan sesuatu yang sudah dikenal.

d. Cara contoh

Sebuah paragraf, contoh dan ilustrasi selalu ditampilkan. Contoh-contoh terurai, lebih-lebih yang memerlukan penjelasan rinci tentu harus disusun berbentuk alinea (Finoza, 2009:209).

Mustakim (1994: 125) berpendapat bahwa pengembangan paragraf dengan contoh merupakan suatu jenis pengembangan paragraf yang dilakukan dengan cara memberikan beberapa contoh sebagai penjelas gagasan yang telah dikemukakan. Sedangkan menurut Kuntanto (2008:160) dalam mengembangkan paragraf dengan memberikan contoh diungkapkan dengan kata *seperti, misalnya, contohnya,* dan lain-lain.

Pengembangan paragraf agar para pembaca lebih yakin dengan apa yang kita tuliskan maka dalam paragraf perlu adanya contoh-contoh yang mendukung tulisan yang telah kita buat. Pengembangan paragraf dengan menyertakan contoh lebih tepat digunakan dengan menjelaskan masalah yang sifatnya umum. Berikut pengembangan paragraf dengan contoh.

> *Selain tipe introver, sifat manusia adalah ekstrover. Tipe ekstrover adalah orang-orang yang perhatiannya lebih diarahkan keluar dirinya, kepada orang lain, dan kepada masyarakat. Orang yang tergolong tipe ekstrover memiliki sifat-sifat tertentu,* ***contohnya*** *berhati terbuka, lancar dalam pergaulan, ramah tamah, penggembira, mudah memengaruhi, dan mudah dipengaruhi orang lain* (Purwanto dalam Kurtanto, 2008:161)

e. Cara Sebab-Akibat

Pengembangan paragraf dengan cara sebab akibat dilakukan jika menerangkan suatu kejadian, baik dari segi penyebab maupun dari segi akibat (Kurtanto, 2008:161).

Ungkapan yang digunakan yaitu: *padahal, akibatnya, oleh karena itu,* dan *karena*. Sedangkan menurut Finoza (2009:209) bahwa metode sebab-akibat dan akibat-sebab (kausalitas) dipakai untuk menerangkan suatu sebab dan akibat yang ditimbulkannya atau sebaliknya. Jadi, dalam

membuat paragraf dengan cara ini, kita harus memerhatikan sebabnya baru kita akan mengetahui akibat atau yang terjadi. Dalam hal ini, kita harus memperhatikan sebabnya baru klita akan mengetahui akibat atau yang terjadi. Dalam hal ini, juga harus mempertimbangkankan kejelasan dan kelogisan dari masalah yang akan kita tulis, sehingga pembaca dapat menagkap impormasi yang disampaikan dengan mudah. Berikut contoh paragraf sebab akibat.

> Seharusnya Indonesia telah menerapkan negara kesejahteraan sejak awal kemerdekaan. Program jamsostek baru dimulai pada 1976 sehingga Indonesia tertingi membentuk tabungan nasional. Padahal, Malaysia sudah memulainya sejak 1959, akibatnaya, saat krisis melanda Asia pada 1997/1998, Indonesia paling sulit bangkit lagi. Oleh karena itu, Indonesia perlu melakukan informasi penyelenggaraan program jaminan sosial (Kuntarto, 2008: 161)

f. Cara Defenisi

Adalah, yaitu, ialah merupakan kata-kata yang digunakan dalam mengembangkan paragraf dengan cara defenisi (Kuntarto: 2008:161). Finoza 2009:207) berpendapat bahwa yang dimaksud dengan defenisi adalah usaha penulis untuk memerangkan pengertian/konsep istilah tertentu. Sedangkan menurut Mustakim (1994:124) mengatakan bahwa pengembangan paragraf dengan defenisi adalah suatu model pengembangan paragraf yang dilakukan dengan cara memberikan defenisi atau pengertian terhadap masalah yang sedang dibahas. Pada hakikatnaya defenisi merupakan suatu tindakan pembahasan yang hendak memberi pengertian sesuatu istilah sejalas mugkin.

Beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa defenisi merupakan sala satu cara pengembangan paragraf yang bertujuan menerangkan masalah apa yang sedang dibahas. Hal yang perlu di ingat dalam membuat defenisi, kita tidak boleh mengulang kata atau istilah yang akan kita defenisikan didalam teks defenisi itu. Berikut contoh pengembangan paragraf dengan defenisi.

Apakah psikologi itu? R.S Woodword berpendapat, "psikologi ialah ilmu jiwa" sedangkan menurut Crow dan Crow "psikologi adalah kejiwaan manusia dalam berinteraksi dengan dunia sekitarnya." Sementara itu, Santian mengemukakan bahwa psikologi merupakan perwujudan tingkah laku manusia (Kuntarto, 2008:161).

g. Cara Klasifikasi

Bila mengelompokan benda benda atau nonbenda yang memiliki persamaan ciri seperti sifat, bentuk, ukuran, dan lain-lain maka cara yang tepat adalah dengan menggunakan metode klasifikasi (Finoza, 2009: 123). Kuntarto (2008: 161) menyatakan bahwa cara klasifikasi adalah pengembangan paragraf melalui pengelompokan berdasarkan ciri-ciri tertentu. Sedangkan Mustakim (1994: 123) menyatakan bahwa pengembangan dengan klasifikasi yang dimaksud dalam hal ini adalah pengembangan paragraf dengan cara mengklasifikasikan atau mengelompokan masalah yang dikemukakan. Tarigan (2008: 69) menyatakan bahwa klasifikasi merupakan suatu prosedur penyaringan yang memudahkan para penulis berusaha mengatasi suatu pokok pembicararan yang luas dwngan jalan membagi-baginya menjadi beberapa bagian.

Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan bahwa pengembangan paragraf dengan cara klasifikasi adalah penegembangan paragraf yang mengelompokan masalah yamg berdasarkan persamaannya dengan suatu masalah yang sedang dibahas. Dengan adanya cara ini diharapkan agar pembaca dapat lebih mudah memahami informasi yang disajikan. Klasifikasi mungkin berguna sekali di dalam merencanakan suatu tulisan. Di dalam menulis suatu pokok yang luas yang dapat dipecah-pecah menjadi beberapa kategori atau kelas, maka keterampilan klasifikasi suatu jenis dapat membantu mempersempit suatu cakupan judul. Berikut contoh pengembangan paragraf dengan cara klasifikasi.

Penyelidikan tentang temperaman dan watak manusia telah dilakukan sejak dahulu kala. Hippocrates dan Galenus mengemukakan bahwa manusia dapat dibagi menjadi empat golongan menurut zat-zat cair yang ada dalam tubuhnya. Empat golongan tersebut yaitu sanguistis (banyaknya darah) yang sifatnya periang, gembira, optimis, dan lekas

berubah-ubah. Kemudian, kolerisi (banyak empedu kuning) adalah manusia yang memiliki sifat garang, hebat, lekas marah, dan agresif. Selanjutnya, flognatis (banyak lendirnya) adalah manusia yang sifatnya tenang, tidak mudah berubah, dan lamban. Terakhir, melankolis (banyak empedu hitam) memiliki sifat muram, tidak gembira, dan pesimis. (Purwanto, 1984:150 dalam Kurtanto, 2008:162).

h. Cara Fakta

Pengembangan paragraf dengan fakta merupakan suatu jenis pengembangan paragraf yang dilakukan dengan cara menyertakan sejumlah fakta atau bukti-bukti untuk memperkuat pendapat yang dikemukakan (Mustakim, 1994:126). Pengembangan paragraf dengan cara ini hampir sama dengan ragam wacana argumentasi, yang tidak hanya menyajikan pendapat saja tetapi dilengkapi dengan fakta-fakta agar pembaca semakin yakin terhadap apa yang disampaikan oleh penulis. Berikut contoh pengembangan paragraf dengan fakta.

**Para petani di daerah pada umumnya sangat rajin**. Setiap pagi ketika beberapa pegawai kantor sedang berangkat kerja, para petani sudah bermandikan keringat di sawah-ladangnya masing-masing. Mereka bekerja sejak fajar hingga matahari hampir terbenam (Mustakim, 1994:126).

i. Cara Proses

Alinea atau paragraf dikatakan memakai metode atau dengan cara proses apabila isi alinea atau paragraf tersebut menguraikan suatu proses (Finoza, 2009:208). Proses di sini merupakan suatu urutan tindakan atau perbuatan untuk menciptakan atau menghasilkan sesuatu. Banyak sekali peristiwa atau kejadian yang prosesnya berbeda satu dengan yang lainnya. Dalam pengembangan paragraf ini hendaknya urutan atau tahap-tahap kejadian berlangsung dalam waktu yang berbeda, penulis harus menyusun secara runtut bagaiman kronologis kejadian itu terjadi. Berikut contoh pengembangan paragraf dengan proses.

Proses pembuatan kue donat adalah sebagai berikut: **Mula-mula** disiapkan adonan terigu dicampur dengan telur dan gula dengan perbandingan tertentu yang ideal sesuai dengan banyaknya kue donat yang akan dibuat.

Dengan contoh-contoh

1) Dengan penalaran-penalaran
2) Dengan lelucon-lelucon
3) Kutipan-kutipan

Pengembangan paragraf adalah pengembangan kalimat ke dalam kalimat-kalimat pengembang. Pengembangan paragraf membutuhkan prasyarat, yaitu pengembangan gagasan dasar ke dalam gagasan pengembang atau sejumlah gagasan pengembang. Pengembangan paragraf terwujud atau terpenuhi jika kalimat topiknya sudah dilengkapi kalimat-kalimat pengembang. Paragraf yang baik adalah paragraf yang mwngandung satu gagasan dasar dan sejumlah gagasan pengembang

Pengembangan paragraf dapat berupa pengembangan secara internal dan eksternal. Pengembangan secara internal berarti paragraf itu terjadi di dalam satu paragraf dalam bentuk pengembangan gagasan dasar ke dalam gagasan pengembang dilanjutkan dengan pengembangan kalimat topik ke dalam kalimat-kalimat pengembang. Pengembang secara eksternal adalah pembentukan paragraf dalam teks dikaitkan dengan paragraf yang lain. Hasil pengembangan ini adalah untaian paragraf yang menunjukan paragraf yang cocok dengan paragraf yang lain. Dalam pengembangan secara eksternal, dua paragraf atau lebih memiliki hubungan kedudukan. Dalam hal ini, ada dua alternatif kedudukan dapat dilihat, yakni hubungan setara dan hubunagan bertingkat.

j. Jenis jenis paragraf

Paragraf merupakan kumpulan dari beberapa kalimat yang meiliki satu ide pokok. Menurut Mustakim (1994: 120-122) paragraf pada dasarnya dapat dibedakan menjadi macam-macam jenis, jika dilihat dari fungsinya paragraf dapat dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:

1) Paragraf pengantar

Paragraf pengantar atau pengantar pembuka merupakan suatu jenis paragraf yang berfungsi untuk mengantar pembaca pada pokok-pokok persoalan yang akan dikemukakan. Oleh sebab itu, paragraf ini hendaknya dibuat semenarik mungkin agar dapat memikat atau perhatian atau minat pembaca.

2) Paragraf pengembang

Paragraf pengembang merupakan paragraf yang terletak antar paragraf pengantar dengan paragraf penutup. Fungsinya adalah untuk mengembangkan pokok persoalan yang telah ditentukan.

3) Paragraf penutup

Paragraf penutup merupakan suatu jenis paragraf yang berfungsi mengakhiri karangan atau penutup karangan oleh karena itu, paragraf ini terletak pada bagian akhir sebuah karangan atau karya tulis.

Paragraf dapat pula dibedkan berdasarkan struktur informasinya. Dalam hal ini, jika didasarkan pada struktur informasinya, paragraf dapat dibedakan menjadi paragraf deduktif dan paragraf induktif. Paragraf deduktif adalah sustu jenis paragraf yang menampilkan kalimat utama atau kalimat topik terletak pada awal paragraf, kemudian itu diikuti oleh kalimat-kalimat lain sebagai pengembang. Sedangkan paragraf induktif dapat dikatakan sebagai lawan atau kebalikan dari paragraf deduktif. Kalimat utama atua kalimat topik paragraf induktif ditempatkan pada akhir paragraf, dan sebelum kalimat itu ada beberapa kalimat pengembangan atau penjelas.

## C. *Kalimat Efektif*

1. Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki satu gagasan pokok. Unsur-unsur minimal terdiri atas subjek dan predikat. Kalimat efektif didefenisikan sebagai kalimat yang memiliki kemampuan untuk mengungkapkan gagasan penutur sehingga pendengar atau pembaca dapat memahami gagasan yang dimaksud oleh penutur. Kalimat efektif adalah

kalimat yang singkat, padat, dan jelas serta mudah dipahami oleh si pembaca atau pendengar.

Kalimat efektif adalah kalimat yang disusun secara sadar untuk mencapai daya informasi yang diinginkan oleh penulis terhadap pembacanya (Fuad, dkk., 2009:58). Kalimat efektif merupakan kalimat yang mampu membuat isi dan maksud yang disampaikannya itu tergambar lengkap dalam pikiran isi penerima (pembaca) persis seperti yang disampaikan.

Kalimat efektif adalah kalimat yang disusun secara sadar untuk mencapai daya informasi yang diinginkan oleh penulis terhadap pembacanya. Selain itu, kalimat efektif juga memiliki kemampuan atau tenaga untuk menimbulkan kembali gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca identik dengan apa yang dipikirkan pembicara atau penulis (Akhadiah, 1997).

Kalimat dikatakan efektif apabila berhasil menyampaikan, gagasan, perasaan, maupun pemberitahuan yang sesuiai dengan maksud si pembicara atau penulis. Untuk itu penyampaian harus memenuhi syarat sebagai kalimat yang baik, yaitu strukturnya benar, pilihan katanya tepat, antarbagiannya logis, dan ejaannyapun harus benar.

Beberapa pendapat di atas dapat disimpulakan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki potensi untuk menyampaikan pesan, ide, gagasan atau informasi secara utuh, jelas dan tepat, sehingga pendengar atau pembaca dapat memahami maksud yang diungkapkan oleh pembicara atau penulis.

2. Ciri-ciri Kalimat Efektif

   Ciri-ciri kalimat efektif adalah sebagai berikut.

   a. Memiliki unsur-unsur penting atau pokok dalam setiap kalimat;
   b. Taat terhadap tata ujaran ejaan yang berlaku;
   c. Menggunakan diksi secara tepat;
   d. Menggunakan kesepadanan antara struktur bahasa dan jalan pikiran yang logis dan sistematis;
   e. Menggunakan kesejajaran bentuk bahasa yang dipakai;
   f. Melakukan penekanan ide pokok;
   g. Hemat dalam menggunakan kata;
   h. Menggunakan variasi struktur kalimat (Keraf, 2006:34).

Akhadiah (1999:116-117) mengemukakan bahwa untuk membuat kalimat efektif, seorang penulis harus memerhatikan ciri-ciri kalimat efektif, antara lain: kesepadanan dan kesatuan, kesejajaran bentuk, penekanan, kehematan dalam mampergunakan kata, dan kevariasian dalam struktur kalimat. Untuk lebih jelasnya dapat dipaparkan seperti berikut ini.

a. Kesepadanan dan Kesatuan

Syarat pertama bagi kalimat efektif mempunyai struktur yang baik, artinya kalimat itu harus memiliki unsure-unsur subjek predikat, objek keterengan dan pelengkap, melahirkan kepaduan arti yang merupakan cirri kesantunan kalimat.

Contoh:

*Ibu menata ruang tamu tadi pagi.*

Kalimat tersebut jelas maknanya, hubungan antar unsur subjek (ibu) dengan predikat (menata) dan antar predikat dengan objek (ruang tamu) beserta keterangan (tadi pagi) merupakan kesatuan bentuk yang membentuk kepaduan makna. Selanjutnya, kesepadanan kalimat diperlihatkan oleh kemampuan struktur bahasa dalam mendukung gagasan atau konsep yang merupakan kepaduan pikiran. Kesepadanan memiliki beberapa ciri berikut.

b. Subjek dan Predikat

Kata-kata merupakan unsur kalimat yang secara bersama-sama dan menurut sistem tertentu membentuk struktur (subjek dan predikat). Jadi, sebagai unsur kalimat, kata-kata itu masing-masing menduduki fungsi tertentu. Kalimat sekurang-kurangnya memiliki unsur predikat dan subjek.

Contoh:

*Penelitian ini* menggunakan metode kualitatif.

Kata yang ditulis miring pada kalimat di atas berfungsi sebagai subjek. Subjek dapat berupa kata dan kelompok kata, kadang-kadang kata-kata yang berfungsi sebagai kelompok kata ini didampingi oleh kata-kata lain yang tugasnya memperjelas subjek. Perhatikan contoh berikut!

Mahasiswa yang memimpin teman-temannya *dipanggil* oleh rektor.

Kata yang ditulis miring pada kalimat di atas berfungsi sebagai predikat.

c. Kata Penghubung Antar kalimat dan Intrakalimat

Kata penghubung yang menghubungkan kata dengan kata dalam sebuah frasa atau menghubungkan kluasa dengan kluasa di dalam sebuah kalimat konjungsi intrakalimat.

Contoh:

1) Kami semua bekerja keras, sedangkan dia hanya bersenang-senang.
2) Proyek ini akan berhasil dengan baik, jika semua anggota bekerja sesuai dengan petunjuk.

Selain konjungsi intrakalimat terdapat pula konjungsi antar kalimat, yaitu konjungsi yang menghubungkan kalimat yang satu dengan kalimat lain di dalam sebuah paragraph.

Contoh:

1) Dia sudah berkali-kali tidakmenepati janjinya padaku. Karena itu, aku tidak dapat memercayainya lagi.
2) Sekolah harus menyediakan sarana dan prasarana yang menunjang. Dengan demikian, pendidikan dapat dilaksanakan dengan baik.

d. Gagasan Pokok

Dalam menyusun kalimat, kita harus mengemukakan gagasan (ide) pokok kalimat. Biasanya gagasan pokok diletakkan pada bagian depan kalimat. Seorang penulis hendak menggabungkan dua kalimat, maka penulis harus menentukan bahwa kalimat yang mengandung gagasan pokok harus menjadi induk kalimat.

Contoh:

1) *Ia ditembak mati* ketika masih dalam tugas militer.

2) *Ia masih dalam tugas militer* ketika ditembak mati.

e. Penggabungan dengan "yang","dan"

Jika dua kalimat digabungkan dengan partikel, maka hasilnya kalimat majemuk setara. Jika dua kalimat digabungkan dengan partikel *yang,* maka akan menghasilkan kalimat majemuk bertikat, artinya kalimat itu terdiri dari induk kalimt dan anak kalimat.

Contoh:

1) Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah.
2) Perbaikan mutu pendidikan adalah tugas utama perguruan tinggi.

Kalimat 1 dan 2 mengandung gagasan pokok yang sama penting. Penggabungan yang efektif untuk kedua kalimat di atas ialah dengan mempergunakan partikel *dan,* sehingga kalimat gabungan itu menjadi:

Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah *dan* perbaikannya adalah tugas utama perguruan tinggi.

f. Penggabungan Menyatakan "sebab" dan "waktu"

Komposisi untuk mencapai efektivitas kommunitas perlu diperhatikan perbedaan antara *hubungan sebab* dan *hubungan waktu.* Hubungan sebab dinyatakan dengan mempergunakan kata *karna,* sedangkan hubunagn waktu dinyatakan dengan kata *ketika.* Kedua kata ini sering dapat dipergunakan pada kalimat yang utama.

Contoh:

1) *Ketika* banjir besar melanda kampong itu, penduduk melarikan diri ke tempat-tempat yang lebih tinggi.
2) *Karena* banjir besar melanda kampung itu, penduduk melarikan diri ke tempat-tempat yang lebih tinggi.

g. Penggabungan Kalimat yang Menyatakan Hubungan Akibat dan Hubungan Tujuan

Menggabungkan kalimat perlu dibedakan penggunaan partikel *sehingga* untuk menyatakan *hubungan antara,* dan partikel *agar* atau *supaya* untuk menyatakan *hubungan tujuan.*

2. Kesejajaran (Paralelisme)

Fuad, dkk. (2009:60-64) mengatakan bahwa, yang dimaksud dengan kesejajaran (paralelisme) dalam kalimat ialah penggunaan bentuk-bentuk bahasa yang sama atau konstruksi bahasa yang sama yang dipakai dalam susnan serial. Jika sebuah gagasan (ide) dalam suatu kalimat dinyatakan dengan frasa (kelompok kata), maka gagasan-gagasan lain yang sederajat harus akan dinyatakan dengan frasa. Jika sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan kata benda (misalnya, bentuk per-an, ke-an), maka gagasan lain yang sederajat harus dengan kata benda juga. Demikian juga halnya bila sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan kata kerja (misalnya bentuk me-kan, di-kan) maka gagasan lainnya yang sederajat harus dinyatakan dengan jenis kata yang sama. Kesejajaran (paralelisme) akan membantu memberi kejelasan kalimat secara keseluruhan.

Contoh:

> Penyakit Alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling *mengerikan* dan *berbahaya,* sebab *pencegahan* dan cara *pengobatannya* tak ada yang tahu!

Dalam kalimat di atas gagasan yang sederajat ialah kata mengerikan dengan *berbahaya* dan kata *pencegahan dengan cara pengobatannya.* Oleh sebab itu, bentuk yang dipakai untuk kata-kata yang sederajat dalam kalimat di atas harus sama (paralel), sehingga kalimat itu kita tata kembali mejadi kalimat di bawah ini.

> Penyakit Alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling *mengerikan* dan *membahayakan,* sebab *pencegahan* dan *pengobatannya* tak ada yang tahu!

Kesejajaran dalam kalimat atau penggunaan bentuk-bentuk yang sama untuk menyatakan gagasan-gagasan yang sederajat yang terdapat dalam satu kalimat akan mendukung keefektifan kalimat yang dibuat.

a. Penekanan dalam Kalimat

Fuad, dkk. (2009:60-64) berpendapat bahwa, setiap kalimat memiliki sebuah gagasan (ide) pokok. Inti pikiran ini biasanya ingin

ditentukan atau ditonjolkan oleh penulis atau pembicara. Seorang pembicara biasnya akan memberi penekanan pada bagian kalimat dengan memperlambat ucapan, meninggikan suara, dan sebagainya pada bagian kalimat tadi. Dalam penulisan ada berbagai cara untuk memberi penekanan dalam kalimat. Cara-cara ini akan kita bicarakan satu persatu.

b. Posisi dalam Kalimat

Penekanan pada bagian sebuah kalimat, penulis dapat mengemukakan pada bagian depan kalimat. Cara ini disebut juga pengutamaan bagiaan kalimat. Pengutamaan kalimat yang mengubah urutan dan bentuk ini menghasilkan *kalimat pasif. Sedangkan kalimat aktif adalah kalimat normal* yang dianggap lebih lazim dipergunakan dari pada kalimat pasif. Sedangkan kalimat aktif adalah kalimat normal yang dianggap lebih lazim dipergunakan daripada kalimat pasif.

Contoh:

1) Presiden mengharapkan dengan adanya pabrik semen di nusa tenggara timur pembagunan akan lancar.
2) Denga adanya oleh pabrik semen di nusa tenggara timur diharapkan oleh presiden pembagunan akan lancar.

c. Urutan yang Logis

Sebuah kalimat biasanya memberikan suatu kejadian atau peristiwa. Kejadian atau peristiwa yang berurutan hendaknya diperhatikan agar urutanya tergambar secara logis. Urutan yang logis dapat disusun secara kronologis, dengan penataan urutan yang makin lama makin penting atau dengan menggambarkan suatu proses.

Contoh:

1) Telekomunikasi cepat-vital dimaksudkan untuk keamanan, mobilitas pembagunan, dan persatuan.
2) Kehidupan anak muda itu sulit, dan tragit.

d. Pengulangan Kata

Pengulangan kata dalam sebuah kalimat kadang-kadang diperlukan dengan maksud memberi penegasan pada bagian ujaran yang dianggap

penting pengulangan kata yang demikian dianggap dapat membuat maksud kalimat menjadi lebih jelas.

Contoh:

1) Dalam pembiayaan harus ada kesinambungan antara pemerintah dengan swasta, kesinambunga domestik dengan luar negeri, kesinambungan perbankan dengan lembaga keuagan nonbank, dan sebagainya.
2) Pembaguna dilihat sebagai proses yang rumit dan mempunyai banyak dimensi, tidak hanya berdimensi ekonoomi tetapi juga dimensi politik, dimensi sosial, dan dimensi budaya.

4. Kehematan

Fuad, dkk. (2009: 60-64) menyatakan bahwa, unsur penting yang perlu diperhatikan dalam pembentukan kalimat efektif ialah kehematan. Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frasa atau bentuk lainnya yang dianggap tidak diperlukan. Kehematan itu menyangkut soal gramatikal dan makna kata. Kehematan tidak berarti bahwa kata yang diperlukan atau yang menambah kejelasan makna kalimat boleh dihilangkan akan dibicarakan satu persatu.

a. Pengulangan subjek kalimat

Penulis kadang-kadang tanpa sadar sering mengulang subjek dalam satu kalimat. Pengulangan ini tidak membuat kalimat itu menjadi lebih jelas. Karena itu, pengulangan bagian kalimat yang demikian tidak diperlukan.

Contoh:

1) Pemuda itu segera mengubah rencana setelah ia bertamu dengan pemimpin perusahan itu.
2) Hadirin yang serentak berdiri setelah mereka mengetahui mempelai memasuki ruagan.

Kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi:

1) Pemuda itu segera mengubah rencana setelah bertemu dengan pemimpin perusahaan itu.

2) Hadirin serentak berdiri setelah mengetahui mempelai memasuki ruagan.

b. Hiponimi

Dalam bahasa ada kata yang merupakan bawahan makna kata atau ungkapan yang lebih tinggi. Makna kata tersebut terkandung makna dasar kelompok makna kata yang bersangkutan. Kata *merah* sudah mengandung kelompok warna. Kata *Desember* sudah menjadi makna bulan.

c. Pemakaian Kata Depan "dari" dan "daripada"

Dalam bahasa Indonesia kita mengenal kata *depan* dan *daripada,* selain *ke* dan *di.* Penggunaan *dari* dalam bahasa Indonesia dipakai untuk menunjukkan arah (tempat) asal (asal-usul).

5. Kevariasian

Fuad, dkk. (2009:60-64) berpendapat bahwa, sebuah bacaan atau tulisan yang baik merupakan suatu komposisi yang dapat memikat dan mengikat pembacanya untuk terus membaca sampai selesai. Agar dapat membuat pembaca terpikat tidaklah dapat dilakukan begitu saja. Hal ini memerlukan pengetahuan tentang bagimana seharusnya menulis. Menulis memerlukan ketekunan, latihan, dan pengalaman.

Kelincahan dalam penulisan tergambar dalam struktur kalimat yang dipergunakan. Ada kalimat yang dimulai dengan subjek, adapula yang dimulai dengan predikat atau keterangan. Ada kalimat yang pendek dan ada kalimat yang panjang. Tulisan yang menggunakan pola serta bentuk kalimat yang terus-menerus sama akan membuat suasana menjadi kaku dan monoton atau datar sehingga akan menimbulkan kebosanan pada pembaca. Pembaca akan merasa letih sehingga membaca menjadi kegiatan yang membosankan. Oleh sebab itu, untuk menghindarkan suasana monoton dan rasa bosan, suatu paragraf dalam tulisan memerlukan bentuk pola, dan jenis kalimat yang bervariasi. Variasi kalimat ini bias terjadi dalam hal sebagai berikut:

a. Cara Memulai Kalimat

Ada beberapa kemungkinan dalam cara memulai kalimat untuk mencapai efektivitas, yaitu variasi pada pembukaan kalimat. Pada umumnya kalimat dapat dimulai dengan subjek, predikat, frasa, dan kata modalitas.

1) Subjek pada Awal Kalimat

Pada waktu mulai belajar bahasa kepada kita selalu diajarkan bahwa pada umumnya kalimat dimulai dengan subjek. Hal ini pun dapat kita lihat dari pola dasar kalimat bahasa Indonesia, subjek selalu diletakkan pada awal kalimat.

Contoh:

a) *Menurut para peneliti* metode itu memungkin para pasien untuk tetap berpikir dengan jernih dan siaga.
b) *Kesulitan bernapas* dapat diatasi dengan cara pasien terus-menerus diawasi secara ketat di ruang perawatan.

Contoh kalimat di atas subjeknya terletak di awal kalimat. Hal ini merupakan cara yang orisinal dalam memulai kalimat. Jadi, cara ini tidak termasuk pada variasi dalam melalui kalimat. Ini berarti cara-cara lain dalam memulai kalimat adalah variasi saja untuk membuat kalimat sebagai alat komunikasi menjadi efektif. Oleh sebab itu, dalam sebuah komposisi atau pun sebuah paragraf perlu dipakai variasi kalimat seperti yang dimaksudkan untuk menghindari suasana kaku.

2) Predikat pada Awal Klimat

Kalimat yang diawali subjek biasnya diikuti predikat, kadang-kadang dilengkapi dengan objek dan keterangan, Susunan kalimat yang demikian ada yang menyebutkan dengan *kalimat susun biasa,* sebuah kalimat dapat juga dimulai dengan predikat. Kalimat seperti ini disebut kalimat *inversi* atau kalimat *susun balik.*

3) Kata Modal pada Awal Klimat

Variasi dengan meletakkan kata modal apda awal kalimat sering kita jumpai. Dalam sebuah kalimat kata modal dapat mengubah arti kalimat secara keseluruhan. Dengan mempergunakan kata modal kita dapat menyatakan bermacam-macam sikap. Untuk menyatakan kepastian dapat dipergunakan kata-kata: *pasti, pernah, tentu, sering, jarang, kerap kali,* dan sebagainya.

Contoh:

a) *Pernah* ia menguatkan pada saya tentang masalah anaknya.
b) *Sering* mereka belajar bersama-sama.

Menyatakan ketidakpastian atau keragu-raguan dapat dipergumakan kata-kata: *mungkin, barangkali, kira-kira, rasnya, tampaknya,* dan sebagainya. Perhatikan contoh berikut!

Barangkali dapat direncanakan program penelitian untuk tahun yang akan datang.

Menyatakan kesungguhan dapat dipergunakan kata-kata: sebenarnya, sesungguhnya, sebetulnya, benar, sungguh, dan sebagainya

Contoh:

a) Sebenarnya dia bukan anak yang bodoh.
b) Sebetulnya tugas mahasiswa itu dapat diselesaikan sesuai jadwal bila mereka dapat mengatur waktu.

Modal dapat diletakkan di awal maupun di tengah kalimat.dalam usaha untuk memberikan variasi kalimat dalam penulisan paragraph cukup banyak kita temui kalimat-kalimat yang dimulai dengan kata-kata modal.

4) Frasa pada awal kalimat

Variasi pembukaan kalimat atau cara memulai kalimat dapat dilakukan dengan cara mengawali kalimat tersebut dengan frasa.

Contoh:

a) Di dalam kehidupan sehari-hari, mahasiswa terlibat dengan berbagai pihak.
b) Dibuangnya jauh-jauh, pikiran yang menghantuikan selama ini.
c) Pada menit ke-50, kapten keseblasan kembali memasukkan bola untuk kedua kalinya.

Kalimat-kalimat di atas diawali oleh kelompok kata yang biasa disebut frasa. Untuk keperluan variasi kalimat, frasa-frasa ini tidak selalu diletakkan pada awal kalimat, tetapi bisa ditempatkan pada posisi tengah ataupun posisi akhir.

Contoh:

a) Kapten keseblasan pada menit ke-50 kembali memasukkan bola untuk kedua kalinya.
b) Anak-anak yang kurang mendapatkan perhatian cenderung melakukan perbuatan yang tidak diingingkan.

b. Panjang Pendek Kalimat

Kalimat pendek tidak selalu mencerminkan kalimat yang baik atau efektif. Sebaliknya kalimat yang panjang tidak selalu rumit dan tidak efektif.

c. Jenis kalimat

Variasi kalimat dapat juga dilakukan melalui berbagai jenis kalimat. Dalam bahasa Indonesia ada tiga macam jenis kalimat. Ketiga jenis macam kalimat ini adalah kalimat berita, kalimat tanya, dan kalimat perintah atau kalimat pinta.

Biasanya di dalam menulis orang selalu menyatakannya dalam wujud kalimat berita. Hal ini wajar karena kalimat berita berfungsi untuk member tahu tentang sesuatu. Dengan demikian, semua yang bersifat member informasi dinyatakan dalam kalimat berita. Tetapi, hal ini tidak berarti bahwa dalam rangka memberi informasi kalimat perintah atau kalimat Tanya tidak dipergunakan. Justru kalimat tanya kadang-kadang dapat menyegarkan sebuah paragraf.

d. Kalimat Aktif dan Kalimat Pasif

Bentuk struktur kalimat selain pola inverse, panjang pendek kalimat, kalimat majemukdan kalimat sederhana dapat dijadikan variasi kalimat, maka pola kalimat aktif dan pasif pun dapat membuat tulisan kita menjadi bervariasi.

e. Kalimat langsung dan tidak langsung

Kalimat langsung dapat dibangun variasi kalimat. Kadang-kadang pendapat atau pikiran seseorang akan terasa lebih jelas dan hidup bila dinyatakan dalam bentuk kalimat langsung dari pada kalimat tidak langsung.

Biasanya yang dinyatakan dalam kalimat langsung ini adalah ucapan-ucapan yang bersifat ekspresif. Tujuannya tentu saja untuk

menghidupkan paragraf tersebut serta member variasi agar paragraf tersebut tidak terasa kaku.

3. Pengembangan Kalimat Efektif

Pengembangan kalimat efektif dapat dilakukan untuk menjadikan kalimat sebagai sarana pengungkap dan penangkap pesan agar komunikasi terjadi secara efektif. Untuk mengembangkan kalimat efektif, ada dua hal yang perlu diperhatikan, yakni persyaratan kalimat efektif dan kiat pengembangan kalimat efektif.

Ada dua persyaratan kalimat efektif, yakni persyaratan kebenaran dan persyaratan kecocokan. Persyaratan kebenaran bertolok ukur kebenaran kaidah bahasa. Kebenaran kecocokkan tertolok ukur kecocokan atau kekompakan kalimat-kalimat dalam konteks, baik konteks kebahasaan maupun dalam konteks nonkebahasaan. Kalimat efektif dapat dikembangkan dengan kiat-kiat khusus, yakni: (1) kiat pengulangan, (2) kiat pengedepanan, (3) kiat penyejajaran, dan (4) kiat pengaturan variasi kalimat.

Kalimat pengulangan digunakan dengan menampilkan informasi penting dengan menampilkan ulang informasi itu baik dalam kalimat maupun dalam untaian kalimat. Kiat pengedapanan digunakan untuk menonjolkan informasi dengan menampatkan unsure yang ditonjolkan itu di bagian depan kalimat. Kiat penyejajaran digunakan untuk menampilkan unsur kalimat dalam posisi yang sejajar. Kiat pengaturan variasi kalimat digunakan untuk menampilkan kalimat secara bervariasi, baik variasi struktur kalimat maupun variasi jenis kalimat.

# BAB III
# PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN SKRIPSI

## A. *Persyaratan Akademik dan Administrasi*

Penyusunan rencana penelitian skripsi pada setiap perguruan tinggi memiliki karakteristik masing-masing berdasarkan peraturan atau pedoman akademik dan standar mutu yang dimilikinya. Syarat akademik dan administrasi pada prinsipnya substansinya sama pada setiap perguruan tinggi tetapi ada beberapa perbedaan penekanan pada aspek tertentu. Hal tersebut interpretasi syarat akademik dan administrasi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan turunan dan pengejawantahan dari peraturan akademik yang bersifat teknis operasional dan standar mutu pada setiap program studi yang dibina dalam perguruan tinggi tersebut. Berikut merupakan contoh syarat akademik dan administrasi pada salah satu perguruan tinggi swasta dan mengacu kepada program studi yang dibinanya, yaitu:

1. Persyaratan Akademik
   a. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah dicapai minimal 2.50 dan tidak mengandung lebih dari 6 SKS nilai mutu D;
   b. Telah lulus minimal SKS dan mata kuliah yang disyaratkan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing;
   c. Wajib mengikuti seminar proposal minimal 5 kali dengan membuktikan kartu kontrol seminar proposal.
2. Persyaratan Administrasi
   a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan;
   b. Tidak sedang menjalani sanksi (skorsing) akademik;
   c. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan.

   Contoh jumlah SKS dan mata kuliah prasyarat untuk dapat

memprogram skripsi/tugas akhir yang terdapat pada setiap program studi di Fakultas sebagai berikut:

| No | Program Studi | Jumlah SKS | MK Prasyarat |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendidikan Agama Islam | 130 | 1. AIK I s.d. AIK VI<br>2. Filsafat Pendidikan Islam<br>3. Microteaching<br>4. Metodologi Penelitian Pendidikan Islam |
| 2. | Bimbingan dan Konseling Islam | 120 | 1. AIK I s.d. AIK VI<br>2. Psikoterapi Islam<br>3. Metodologi Penelitian Bimbingan Konseling |
| 3. | Perbankan Syariah | 130 | 1. AIK I S.D. AIK VI<br>2. Praktikum Bank Syariah<br>3. Metodologi Penelitian |

## B. *Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian*

1. Judul dan permasalahan skripsi yang akan diajukan mempertimbangkan aspek kekinian (*up to date*), urgensi (dibutuhkan pencarian solusi secara cepat), dan kedisinian (termasuk isu-isu lokal dan nasional).
2. Judul dan permasalahan skripsi yang akan diajukan harus memiliki relevansi dan keterkaitan dengan disiplin ilmu yang digeluti mahasiswa di jurusan/program studi masing-masing.
3. Prosedur pengajuan rencana penelitian skripsi diatur sebagai berikut:
   a. Mahasiswa yang dapat mengajukan judul skripsi adalah mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang berlaku pada perguruan tinggi (poin A).
   b. Mahasiswa mengajukan tiga judul skripsi yang masing-masing disertai permasalahan pokok lalu dijabarkan secara logis ke dalam beberapa submasalah.

c. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi mengumpulkan usulan judul yang diusulkan oleh mahasiswa dan menyusunnya ke dalam buku registrasi judul. Judul yang teregistrasi di Jurusan/Program Studi selanjutnya diserahkan kepada Tim Seleksi Judul yang ditetapkan oleh Dekan atau Ketua Jurusan melalui Surat Keputusan.
d. Tim seleksi bekerja sesuai tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) yang diberikan yaitu memeriksa usulan judul mahasiswa berdasarkan urgensi, relevansi, dan orisinalitas judul dan masalah pokok yang diajukan serta tingkat kompetensi mahasiswa dalam membahas judul tersebut. Urgensi judul atau masalah yang diteliti adalah bersifat masalah yang membutuhkan solusi secara mendesak, kemutakhiran masalah yang diteliti, dan kontribusi bagi pengembangan ilmu dan masyarakat. Relevansi judul dimaksudkan adalah kedekatan rumpun ilmu dengan Program Studi yang digeluti. Orisinalitas yang dimaksud dalam hal ini adalah bahwa judul yang diajukan bukan merupakan duplikasi dan perulangan.
e. Usulan judul penelitian skripsi yang ditetapkan oleh Tim Seleksi Judul yang dibubuhi tandatangan Tim lalu diserahkan kepada Ketua Jurusan untuk ditindaklanjuti sesuai prosedur yang ada.
f. Judul dan permasalahan yang mahasiswa ajukan telah ditetapkan Tim seleksi judul, Ketua Jurusan memberikan disposisi dan mengajukan calon pembimbing bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan Dekan. Dalam proses pengajuan pembimbing, mahasiswa dapat mengusulkan sendiri calon pembimbing sebagai bahan pertimbangan bagi pengambil kebijakan.
g. Berdasarkan usul dari Ketua Jurusan, Dekan mengirimkan surat per-mintaan kesediaan menjadi pembimbing kepada dosen yang diusulkan oleh Ketua Jurusan dengan melampirkan judul dan permasalahan yang diajukan mahasiswa.
h. Setelah calon dosen pembimbing menyatakan kesediaannya,

Dekan menerbitkan Surat Keputusan Pembimbing.

i. Setelah penetapan Dosen Pembimbing melalui Surat Keputusan, mahasiswa sudah dapat menyusun rencana penelitian skripsi.
j. Dosen pembimbing yang bersangkutan dapat melaksanakan seminar proposal dan diikuti oleh dosen penguji (pembanding) guna mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa yang bersangkutan serta kelayakan permasalahan untuk dikaji.
k. Setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan penguji pada seminar proposal, serta diketahui oleh ketua jurusan, maka rencana penelitian skripsi tersebut diajukan kepada dekan untuk disahkan.
l. Proposal penelitian skripsi yang sudah disahkan oleh pimpinan Fakultas atau Ketua Jurusan, maka diajukan kepada Lembaga Penelitian (Lemlit) untuk diterbitkan Surat Permohonan Izin Penelitian. Setelah pengesahan ini, penelitian dan penulisan skripsi secara resmi sudah dapat dimulai.

## C. *Materi Rencana Penelitian*

Rencana penelitian skripsi dan sinopsis tesis/disertasi yang diajukan harus berisikan materi pokok sebagai berikut:

1. Latar belakang masalah;
2. Rumusan masalah;
3. Hipotesis (sifat penelitian kuantitatif);
4. Definisi operasional dan ruang lingkup penelitian (penelitian kuantitatif) atau fokus penelitian dan deskripsi fokus (penelitian kualitatif);
5. Kajian pustaka;
6. Metodologi penelitian;
7. Tujuan dan kegunaan;
8. Daftar pustaka;
9. Kerangka isi penelitian *(outline).*

Materi pokok rencana penelitian di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Latar Belakang Masalah.

Latar belakang masalah adalah paparan yang berisikan uraian tentang apa yang menjadi tema pokok (*main issue*), mengapa dipermasalahkan, apa relevansi pemecahan tema pokok tersebut. Latar belakang masalah menguraikan tentang landasan normatif variabel penelitian, pendapat dan pandangan ahli tentang variabel penelitian, fenomena dan data secara umum yang terkait variabel penelitian, dan fakta pada objek yang diteliti serta alasan urgensi dan relevansi dilakukan penelitian (sifat penelitian *field research*).

Penelitian *library research,* diuraikan data dan fakta yang melatar-belakangi munculnya masalah pokok yang akan dikaji dalam skripsi. Uraian tersebut berisikan tinjauan historis, teoretis, dan faktual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah pokok, baik berdasarkan hasil-hasil studi yang telah ada sebelumnya maupun berdasarkan pengamatan sendiri.

Sistematika dan logika uraian pada bagian ini menyerupai kerucut terbalik, yaitu diawali dengan paragraf-paragraf yang mengulas data dan fakta-fakta yang bersifat umum, lalu menyempit dan mengerucut ke hal-hal yang lebih khusus yang mengantar pemikiran pembaca ke pokok permasalahan yang akan dikaji. Latar belakang permasalahan juga harus mencerminkan realitas dan aktualitas objek penelitian, mendeskripsikan signifikansi akademik penelitian, dan alasan-alasan pemilihan masalah pokok tersebut. Uraian latar belakang masalah setidaknya mencerminkan penjelasan secara sistematis dimulai dari landasan normatif, pandangan pakar (ahli), fenomena, fakta, dan alasan memilih judul.

2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan bagian di mana masalah pokok yang akan dikaji ditegaskan secara konkret dan diformulasikan dalam bentuk kalimat-kalimat pertanyaan yang memerlukan jawaban. Untuk kedalaman pembahasan, permasalahan yang akan dikaji seharusnya dijabarkan hanya ke dalam satu masalah pokok saja. Satu masalah pokok inilah yang harus dianalisis secara logis ke dalam beberapa submasalah. Jika masalah pokok tersebut ternyata mempunyai ruang lingkup yang terlalu luas, maka ia harus

dibatasi dengan cara mengidentifikasi, memilih, dan menjelaskan aspek yang lebih khusus dari masalah yang akan diteliti.

Ada beberapa syarat yang penting diperhatikan dalam merumuskan masalah pada penelitian tindakan kelas menurut Wijaya Kusumah dan Dedi Dwitagama (2010: 30), yaitu:

a. Penting dan signifikan;
b. Berada dalam jangkauan penanganan;
c. Mencakup dimensi fundamental;
d. Skala kecil dan terbatas.

Masalah yang dikaji dalam penelitian tindakan kelas sifatnya sebuah masalah pembelajaran di kelas yang mendesak untuk dicarikan solusi, selanjutnya masalah tersebut harus dalam kendali pendidik sebagai pengampu bidang studi di kelas. Masalah yang dikaji dapat mengungkapkan faktor penyebab secara mendasar sehingga dapat dicarikan solusi alternatif melalui tindakan kelas tersebut. Ruang lingkup penelitian tindakan hanya dalam *scope* di kelas, maka masalah tersebut berskala kecil dan terbatas.

Dalam penelitian secara umum, bentuk-bentuk rumusan masalah adalah deskriptif, komparatif, dan asosiatif.

a. Rumusan masalah deskriptif, yaitu suatu rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri). Jadi dalam penelitian ini penelitian tidak membuat perbandingan variabel itu pada sampel yang lain, dan mencari hubungan variabel itu dengan variabel yang lain. Penelitian semacam ini untuk selanjutnya dinamakan penelitian deskriptif. Contohnya:

   1) Seberapa baik kinerja Departemen Pendidikan Nasional?
   2) Bagaimanakah sikap masyarakat terhadap Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum?
   3) Seberapa tinggi efektivitas kebijakan Manajemen Berbasis Sekolah di Indonesia?

b. Rumusan masalah komparatif, yaitu rumusan masalah penelitian yang membandingkan keberadaan suatu variable atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda, atau pada waktu yang berbeda. Contohnya:
   1) Adakah perbedaan prestasi belajar antara peserta didik dari sekolah negeri dan swasta? (variable penelitian adalah prestasi belajar pada dua sampel yaitu sekolah negeri dan swasta)
   2) Adakah perbedaan disiplin kerja pendidik antara sekolah di Kota dan di Desa? (satu variable dua sampel)
   3) Adakah perbedaan, motivasi belajar dan hasil belajar antar peserta didik yang berasal dari keluarga pendidik, Pegawai Swasta, dan Pedagang? (dua variabel-tiga sampel)

c. Rumusan masalah asosiatif, yaitu rumusan masalah penelitian yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih. Terdapat tiga bentuk hubungan yaitu :
   1) Hubungan Simetris yaitu suatu hubungan antara dua variable atau lebih yang kebetulan munculnya bersamaan. Jadi bukan hubungan kausal maupun interaktif. Contoh:
      a) Adakah hubungan anatara rumah yang dekat rel kereta api dengan jumlah anak?
      b) Adakah hubungan antara jumlah payung yang terjual dengan jumlah murid sekolah?
   2) Hubungan Kausal, yaitu hubungan yang bersifat sebab akibat. Jadi disini ada variabel independen t(variabel yang mempengaruhi) dan dependen (dipengaruhi), contoh:
      a) Adakah pengaruh pendidikan orang tua terhadap prestasi belajar anak? (pendidikan orang tua variabel independen dan prestasi belajar variabel dependen)
      b) Seberapa besar pengaruh kepemimpinan kepala SMK terhadap kecepatan lulusan memperoleh pekerjaan? (kepemimpinan variabel independen dan kecepatan memperoleh pekerjaan variabel dependen)
      c) Seberapa besar pengaruh tata ruang kelas terhadap efisiensi

pembelajaran di SMA?

3) Hubungan interaktif/resiprocal/timbal balik, yaitu hubungan yang saling mempengaruhi. Di sini tidak diketahui mana variabel independen dan dependen. Contoh :

   a) Hubungan antara motivasi dan prestasi belajar anak SD di Kecamatan A. Di sini dapat dinyatakan motivasi mempengaruhi prestasi tetapi juga prestasi dapat mempengaruhi motivasi.
   b) Hubungan anatara kecerdasan dengan kekayaan. Kecerdasan dapat menyebabkan kaya, demikian juga orang yang kaya dengan meningkatkan kecerdasan karena gizi terpenuhi.

3. Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan sementara terhadap jawaban atas masalah pokok yang diajukan. Tujuannya adalah untuk memberikan arah dan fokus yang jelas bagi penelitian yang berupaya melakukan verifikasi terhadap baik kesahihan maupun kesalahan suatu teori. Esensi dari hipotesis adalah pernyataan asumtif dan afirmatif berdasarkan pada pemikiran logis sederhana (*a priori*) tentang adanya hubungan yang signifikan antara dua variabel atau lebih. Hipotesis dinyatakan dalam bentuk kalimat deklaratif yang menegaskan adanya hubungan antara variabel-variabel terkait. Hipotesis diperlukan dalam penelitian yang bersifat verifikatif, tetapi tidak diperlukan dalam penelitian yang bersifat eksploratif atau deskriptif.

Hipotesa berasal dari penggalan kata *hypo* yang artinya di bawah dan *thesa* yang artinya kebenaran. Jadi hipotesa yang kemudian cara menulisnya disesuaikan dengan ejaan Bahasa Indonesia menjadi hipotesa dan berkembangan menjadi Hipotesis.

Pengertian Hipotesa menurut Sutrisno Hadi adalah tentang pemecahan masalah. Sering kali peneliti tidak dapat memecahkan permasalahannya hanya dengan sekali jalan. Permasalahan itu akan diselesaikan segi demi segi dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk tiap-tiap segi, dan mencari jawaban melalui penelitian yang

dilakukan.

Unsur lain yang perlu ditegaskan dalam pernyataan hipotesis ini adalah teknik pengujian hipotesis dengan menggunakan: tes dengan logika, tes dengan informasi, dan tes dengan percobaan.

Penyusunan hipotesis harus berlandaskan pada kerangka teori yang jelas seperti yang dituntut dalam suatu metodologi penelitian.

Menurut Suharsimi Arikunto, jenis Hipotesis penelitian pendidikan dapat digolongkan menjadi dua, yaitu:

e. Hipotesis Kerja, atau disebut juga dengan Hipotesis Alternatif (Ha).

Hipotesis kerja menyatakan adanya hubungan antara variabel X dan Y, atau adanya perbedaan antara dua kelompok;

f. Hipotesis Nol (*Null hypotheses*) atau disebut Ho.

Hipotesis nol sering juga disebut hipotesis statistik karena biasanya dipakai dalam penelitian yang bersifat statistik, yaitu diuji dengan perhitungan statistik. Bertolak pada pemikiran di atas dapat penulis kemukakan bahwa dalam penelitian penulis mengajukan hipotesis kerja dan hipotesis nihil (nol).

Contoh Hipotesa yang diajukan dalam penulisan penelitian.

Hipotesis Kerja (H1): "Pembelajaran Matematika dengan penerapan Model Sinektiks lebih efektif dibandingkan dengan pembelajaran Matematika tanpa penerapan model sinektiks terhadap proses belajar bidang studi Matematika Sub Pokok Bahasan Persamaan Linear".

Hipotesis Nihil (H0): "Pembelajaran Matematika dengan Penerapan Model Sinektiks tidak efektif dibandingkan dengan pembelajaran matematika tanpa penerapan model sinektiks terhadap proses belajar bidang studi matematika sub pokok bahasan persamaan linear".

Sebuah hipotesis atau dugaan sementara yang baik hendaknya mengandung beberapa hal. Hal-hal tersebut di antaranya:

a. Hipotesis harus mempunyai daya penjelas;
b. Hipotesis harus menyatakan hubungan yang diharapkan ada di antara variabel-variabel;
c. Hipotesis harus dapat diuji;

d. Hipotesis hendaknya konsistensi dengan pengetahuan yang sudah ada;
e. Hipotesis hendaknya dinyatakan sesederhana dan seringkas mungkin.

Dalam penelitian tindakan kelas, Kunandar (2011: 90) menyatakan bahwa hipotesis dalam penelitian tindakan bukan hipotesis perbedaan tetapi bersifat tindakan. Rumusan hipotesis tindakan memuat tindakan yang diusulkan untuk menghasilkan perbaikan yang diinginkan. Perumusan hipotesis tindakan, peneliti dapat menimbang prosedur-prosedur yang mungkin dapat dilaksanakan agar perbaikan yang diinginkan dapat dicapai. Dalam hal ini peneliti hendaknya mencari masukan dari kolega, referensi, dan lainnya yang terkait dengan masalah penelitian.

4. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian (penelitian kuantitatif) atau fokus penelitian dan deskripsi fokus (penelitian kualitatif)

Definisi operasional penting dikemukakan dalam proposal dan hasil penelitian untuk menghindari terjadinya kekeliruan penafsiran pembaca terhadap variabel-variabel atau kata-kata dan istilah-istilah teknis yang terkandung dalam judul. Selanjutnya, ruang lingkup penelitian berfungsi untuk menjelaskan batasan dan cakupan penelitian, baik dari segi rentang waktu maupun jangkauan wilayah objek penelitian. Ruang lingkup penelitian dikemukakan secara naratif dan selanjutnya dibuatkan matriks dalam bentuk tabel. Adapun contoh ruang lingkup penelitian dalam bentuk tabel adalah:

| No | Variabel | Indikator |
|---|---|---|
| 1. | Kompetensi Pendidik | 1. Kompetensi Kepribadian<br>2. Kompetensi Sosial<br>3. Kompetensi Pedagogik<br>4. Kompetensi Profesional |
| 2. | Manajemen Pembelajaran PAI | 1. Perencanaan pembelajaran<br>2. Pengorganisasian pembelajaran<br>3. Kepemimpinan pembelajaran<br>4. Evaluasi pembelajaran |

Dalam penelitian kuantitatif, asumsi tentang gejala bersifat tunggal dan parsial sehingga gejala tersebut ditentukan variabel-variabel yang akan diteliti. Penelitian kualitatif menilai gejala yang diteliti bersifat holistik sehingga tidak ditetapkan berdasarkan variabel penelitian tetapi keseluruhan sosial yang diteliti yang meliputi aspek tempat (*place*), pelaku (*actor*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis (Sugiyono, 2011: 287). Dalam mempertajam masalah penelitian kualitatif maka ditetapkan fokus penelitian. Fokus penelitian menjelaskan aspek domain tunggal atau beberapa domain yang terkait dari situasi sosial. Selanjutnya dari fokus penelitian dideskripsikan fokus sebagai uraian secara detail dan terinci masalah-masalah yang dikaji dalam penelitian tersebut. Deskripsi fokus diuraikan, baik dalam bentuk naratif maupun dalam bentuk matriks. Adapun contoh fokus penelitian dan deskripsi fokus adalah:

| No | Sub masalah | Fokus penelitian |
|---|---|---|
| 1. | Perkembangan pendidikan Agama Islam di Kabupaten Soppeng | - Perkembangan Pendidikan Agama Islam<br>- Institusi pendidikan Islam<br>- Kurikulum dan sistem pendidikan |
| 2. | Sistem kepercayaan tradisional pada masyarakat Kabupaten Soppeng | - Emosi keagamaan<br>- Sikap pada ghaib<br>- Ritual religi |
| 3. | Peran tokoh atau pendidik dalam mengembangkan pendidikan agama Islam pada masyarakat Kabupaten Soppeng | - Nama tokoh;<br>- Doktrin yang diajarkan;<br>- Perilaku tokoh dan metode yang diterapkan |
| 4. | Perubahan sistem kepercayaan tradisional | - Perubahan konsep pemahaman<br>- Perubahan ritual keagamaan |

5. Kajian Pustaka.

Secara umum, kajian pustaka merupakan bagian di mana calon peneliti harus mendemonstrasikan hasil bacaannya yang ekstensif terhadap literatur-literatur yang berkaitan dengan pokok masalah yang akan dia teliti.

Ini dimaksudkan agar calon peneliti benar-benar mampu mengidentifikasi kemungkinan signifikansi dan kontribusi akademik dari penelitiannya pada konteks waktu dan tempat tertentu.

Karya ilmiah wajib memiliki teori yang dijadikan sebagai landasan berpikir atau kerangka pemikiran atau acuan dalam pembahasan masalah. Fungsi teori dapat dikemukakan sebagai berikut:

a. Dijadikan tolok ukur pembahasan dan penjawaban persoalan;
b. Dijadikan data sekunder atau data penunjang (data utama/fakta);
c. Digunakan untuk menjelaskan, menerangkan, mengekspos, dan mendeskripsikan suatu masalah;
d. Digunakan untuk mendukung dan memperkuat pendapat penulis.

Untuk penelitian lapangan, kajian pustaka berisi ulasan yang dimaksudkan untuk memastikan bahwa:

a. Pokok masalah yang akan diteliti dan dibahas belum pernah diteliti atau dibahas oleh penulis lain sebelumnya.
b. Pokok masalah yang akan diteliti mempunyai relevansi (sesuai atau tidak sesuai) dengan sejumlah teori yang telah ada.

Sedangkan untuk penelitian kepustakaan, kajian pustaka berisi ulasan yang dimaksudkan untuk menjelaskan bahwa:

a. Pokok masalah yang akan diteliti belum pernah dibahas oleh penulis lain sebelumnya. Kalau pun pokok masalah tersebut telah dibahas oleh penulis lain sebelumnya, pendekatan dan paradigma yang digunakan untuk meneliti pokok masalah tersebut akan berbeda dengan penulis-penulis sebelumnya.
b. Menjelaskan bahwa hasil-hasil penelitian sebelumnya tentang pokok masalah tersebut (jika memang ada), masih perlu diuji dan/atau dikembangkan lebih lanjut.
c. Menjelaskan bahwa teori-teori yang sejauh ini digunakan untuk membahas pokok masalah terkait tidak lagi relevan dan, karena itu, calon peneliti akan menggunakan teori yang berbeda/baru.

Pentingnya dikemukakan relevansi penelitian sebelumnya oleh

peneliti adalah untuk membuka wawasan, orientasi, dan metodologi penelitian yang akan dilaksanakan, kemudian data penelitian tersebut dapat menjadi alat kontrol dan perbandingan terhadap hasil penelitian nantinya. Hal yang paling penting adalah untuk memperjelas dan mempertegas bahwa penelitian yang diusulkan oleh peneliti belum pernah diteliti oleh orang lain, walaupun ada yang identik tetapi memiliki aksentuasi yang berbeda sebagai variabel atau domain penelitian.

Dalam kajian pustaka, sangat dianjurkan menggunakan referensi atau literatur yang representatif dengan variabel atau domain pembahasan. Literatur yang dijadikan referensi dalam penelitian dikenal dengan istilah literatur inti atau utama dan literatur pendukung atau suplemen. Literatur inti atau utama yakni literatur yang pembahasannya terkait langsung dengan variabel atau domain penelitian, sedangkan literatur pendukung atau suplemen yaitu literatur yang pembahasannya dapat memberikan informasi pendukung terhadap variabel atau domain pembahasan. Literatur yang dijadikan referensi dalam penelitian ilmiah dianjurkan didominasi pada jurnal-jurnal penelitian ilmiah dan mutakhir di samping buku-buku ilmiah lainnya. Buku yang dijadikan rujukan dalam penelitian pendidikan bersifat terapan ditekankan literatur yang aktual dan mutakhir, sedangkan pada penelitian sejarah dan pemikiran Islam dianjurkan literatur yang digunakan bersifat proporsional antara literatur klasik dan terkini.

6. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian berisi ulasan tentang metode yang dipergunakan dalam tahap-tahap penelitian yang meliputi: jenis, pendekatan, populasi dan sampel atau sumber data, pengumpulan data, dan pengolahan/analisis data.

a. Jenis Penelitian. Jenis penelitian ada tiga, yaitu **penelitian kancah (*field research),* penelitian kepustakaan (*library research),* dan penelitian laboratorium**. Jenis penelitian tersebut ada yang bersifat kualitatif dan bersifat kuantitatif. Jenis penelitian yang digunakan harus diuraikan relevansi penggunaannya, baik secara teoretis maupun praktis.

   Dalam penelitian tindakan kelas disebut setting penelitian yang mengungkapkan tentang metode penelitian tindakan kelas yang

menggunakan model tindakan menurut ahli, subjek penelitian, tempat penelitian, waktu penelitian, dan lama penelitian. Subjek penelitian yaitu peserta didik pada kelas tindakan, tempat penelitian dimaksudkan sekolah mana dilakukan penelitian, waktu penelitian ditentukan kapan dilaksanakan tindakan, dan lama penelitian yaitu berapa durasi waktu yang dibutuhkan dalam melaksanakan siklus pertama, kedua, dan ketiga.

b. Pendekatan penelitian. Pendekatan penelitian dipengaruhi oleh jenis penelitian yang ditetapkan. Jika jenis penelitian kualitatif yang ditetapkan maka pendekatan penelitian yang menjadi pilihan adalah biografi, fenomenologi, *grounded theory*, etnografi, studi kasus. Jika penelitian kuantitatif maka pendekatan penelitian yang dapat dipilih adalah pendekatan komparatif, deskriptif, korelasi, eksperimen, *expos facto*, dan survey.

   Dalam penelitian tindakan kelas, yang diuraikan setelah setting penelitian adalah rancangan penelitian tindakan kelas, yaitu prosedur dan tahapan-tahapan kegiatan dalam penelitian tindakan, yang meliputi tahapan perencanaan, tahapan observasi dan pelaksanaan, serta tahapan refleksi. Pada aspek ini, secara gamblang digambarkan alur penelitian berdasarkan tahapan dengan mengikuti model tindakan yang digunakan. Penetapan tahapan kegiatan mengikuti siklus yang dipilih dipersiapkan instrument dalam PTK seperti lembar observasi, RPP, lembar evaluasi, LKS, dan lain-lain.

c. Populasi dan sampel.

Penggunaan populasi dan sampel pada umumnya ditujukan penelitian kuantitatif. Populasi jumlah keseluruhan dari unit analisis yang ciri-cirinya akan diduga. Unit analisis adalah unit/satuan yang akan diteliti atau dianalisis. Penentuan populasi dibantu oleh empat faktor, yaitu isi, satuan, cakupan, dan waktu. Populasi dibedakan menjadi dua yaitu:

1) Populasi sampling, contoh apabila kita mengambil rumah tangga sebagai sampel, sedangkan yang diteliti adalah anggota rumah tangga yang bekerja sebagai PNS, maka seluruh rumah

tangga adalah populasi sampling;

2) Populasi sasaran, sesuai dengan contoh di atas, maka seluruh PNS adalah populasi sasaran.

Sampel adalah bagian dari populasi yang diharapkan mampu mewakili populasi dalam penelitian. Penyusunan sampel perlu disusun kerangka sampling yaitu daftar dari semua unsur sampling dalam populasi sampling, dengan syarat: harus meliputi seluruh unsur sampel, tidak ada unsur sampel yang dihitung dua, harus *up to date,* batas-batasnya harus jelas, dan harus dapat dilacak di lapangan. Teknik pengambilan sampel secara garis besar dapat dibagi menjadi dua, yaitu *Probability Sampling* atau *Random Sampling* dan *Non-Probability Sampling*. *Probability Sampling* terdiri atas *simple random sampling, proportionate stratified random sampling, disproportional stratified random sampling, area Sampling, kluster sampling. Non-Probability Sampling* terdiri atas sampling sistematis, sampling kuota, sampling aksidental, *purposive sampling, sampling jenuh, snowball sampling.*

d. Sumber Data.

Penggunaan sumber data pada umumnya ditujukan pada penelitian kualitatif. Sumber data terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data penelitian yang diperoleh peneliti secara langsung dari sumber aslinya atau tanpa perantara, sementara data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh pihak lain. Sumber data adalah narasumber (informan), peristiwa atau aktivitas, tempat atau lokasi, dan dokumen. Sumber data dalam penelitian tindakan kelas adalah pendidik, peserta didik, teman sejawat, kolaborator, dan lainnya.

e. Metode Pengumpulan Data

Bagian ini mencakup penjelasan tentang teknik-teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, seperti observasi, wawancara, survei, dokumen, dan/atau kartu data. Selain itu, perlu juga dikemukakan jenis data (kuantitatif atau kualitatif), sumber data, baik primer maupun sekunder; baik kepustakaan *(library research)* maupun lapangan *(field research).* Dalam hal penelitian lapangan, perlu ditegaskan lokasi penelitian, populasi dan sampel serta proses samplingnya. Dalam penelitian tindakan kelas, data

didapatkan melalui tes untuk melihat hasil belajar peserta didik, di samping ada observasi, wawancara, diskusi, dan kuesioner.

f. Metode Pengolahan dan Analisis Data

Bagian ini, dikemukakan jenis metode pengolahan dan analisis data yang digunakan, yakni metode kuantitatif atau metode kualitatif serta alasan penggunaannya. Jika menggunakan metode kuantitatif, perlu ditegaskan lebih lanjut tentang model penyajian data seperti penyajian dalam bentuk tabel atau grafik, dan memastikan penggunaan analisis statistik. Jika penelitian menggunakan metode kualitatif, perlu ditegaskan teknik analisis dan interpretasi data yang digunakan.

7. Tujuan dan Kegunaan.

Dijelaskan tujuan yang hendak dicapai oleh penelitian terhadap masalah yang sedang dikaji. Tujuan penelitian bisa mencakup salah satu dari alternatif berikut:

a. Menemukan atau merumuskan suatu teori (baru);
b. Mengembangkan suatu teori;
c. Menguji kebenaran suatu teori;

Penegasan tujuan penelitian tidak cukup hanya dengan menyalin salah satu dari tiga kalimat di atas, tetapi harus ditambah dengan keterangan yang tegas dan jelas tentang teori apa yang akan dirumuskan, dikembangkan, atau diuji.

Kegunaan penelitian menjelaskan tentang kegunaan atau manfaat yang diharapkan bisa diperoleh lewat pene-litian. Bagian ini bisa mencakup dua hal pokok berikut:

a. Kegunaan ilmiah yang berkaitan dengan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu keislaman pada khususnya.
b. Kegunaan praktis yang berkaitan dengan pembangunan masyarakat, bangsa, negara, dan agama.

Kegunaan penulisan yang bersifat formal, yakni sebagai kelengkapan syarat guna memperoleh gelar akademik tidak perlu diungkapkan karena telah tercantum dalam halaman sampul. Demikian juga, tidak perlu menyebutkan kegunaaan yang bersifat personal, misalnya sebagai wahana pengembangan kompetensi akademik peneliti yang

bersangkutan.

8. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan bagian yang memuat daftar literatur ilmiah yang telah ditelaah dan akan dijadikan rujukan dalam penu-lisan. Dalam rencana penelitian skripsi, daftar pustaka masih bersifat tentatif, karena selalu ada kemungkinan ditemukannya sumber lain yang lebih handal, lengkap, dan valid, atau dapat melengkapi kepustakaan yang sudah ada.

9. Kerangka Isi *(Outline)*

Kerangka isi yakni sistematika pembahasan yang dibagi ke dalam bab-bab dan subbab-subbab sesuai dengan topik dan per-masalahannya. Dalam rencana penelitian skripsi atau sinopsis tesis dan disertasi, kerangka isi ini masih dapat mengalami perubahan atau penyempurnaan dalam proses penelitian dan pembahasan karya tulis ilmiah selanjutnya.

# BAB IV
# KOMPOSISI KARYA ILMIAH

## A. *Pengertian Komposisi Karya Tulis Ilmiah*

Komposisi karya tulis ilmiah yang dimaksud di sini ialah struktur penempatan uraian dan pembahasan hasil penelitian. Penjelasan tentang komposisi karya tulis ilmiah diperlukan untuk memastikan adanya keterkaitan logis dan sistematis antara setiap bagian dalam karya tulis ilmiah tersebut sehingga menjadi karya tulis ilmiah yang utuh. Deskripsi karya tulis ilmiah keruntutannya bersifat piramida terbalik, yaitu diawali pembahasan yang bersifat luas kemudian semakin mengerucut sampai pada kesimpulan.

Komposisi karya tulis ilmiah pada setiap perguruan tinggi memiliki karakteristik yang bervarian. Penetapan komposisi tersebut berdasarkan pertimbangan filosofi keilmuan, metodologi, keruntutan yang logis, uraian yang ilmiah, kevalidan data serta aspek penting lainnya yang dinilai prinsip. Bentuk komposisi yang ditawarkan dalam tulisan ini adalah salah satu bentuk komposisi terapan yang ada pada salah satu perguruan tinggi sehingga dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan dan pertimbangan dalam penyusunan komposisi karya tulis ilmiah.

## B. *Sistematika*

Secara umum, komposisi penulisan karya ilmiah terdiri atas tiga bagian utama, yaitu: bagian awal, bagian pokok atau isi, dan bagian akhir. Sesuai dengan sifat dan tujuan masing-masing karya tulis ilmiah, maka sistematika skripsi, tesis, dan disertasi dibedakan dari sistematika makalah.

### 1. Skripsi

Komposisi penulisan skripsi, tesis, dan disertasi disusun secara sistematis sebagai berikut:

a. Bagian Awal:
   1) Halaman Sampul
   2) Halaman Judul
   3) Halaman Pernyataan Penulis
   4) Halaman Persetujuan Pembimbing
   5) Halaman Pengesahan
   6) Halaman Pengantar
   7) Daftar Isi
   8) Daftar Tabel (kalau ada)
   9) Abstrak
   10) Daftar Ilustrasi (kalau ada)
   11) Transliterasi
b. Bagian Pokok atau Isi, disesuaikan dengan sifat penelitian, yaitu:

*1) Penelitian lapangan (field research)*

BAB I PENDAHULUAN
   A. Latarbelakang Masalah
   B. Rumusan Masalah
   C. Hipotesis (sifat kuantiatif)
   D. Defenisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian (Kuantitatif)
      Atau Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus (kualitatif)
   E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
   F. Garis Besar Isi Skripsi

BAB II TINJAUAN PUSTAKA
   A. Penelitian yang Relevan
   B. Kajian teori (sesuai permasalahan)
   C. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN
   A. Lokasi dan Jenis penelitian
   B. Pendekatan penelitian
   C. Populasi dan sampel (kuantitatif) atau sumber data (kualitatif)

D. Instrumen Penelitian
E. Teknik Pengumpulan Data
F. Teknik Analisis Data
G. Uji Validitas dan Reliabilitas Data (sifat kuantitatif)

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
A. Deskripsi Objek Penelitian
B. Deskripsi Hasil Penelitian
C. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP
A. Kesimpulan
B. Implikasi Penelitian

### *2) Penelitian Kepustakaan (library research)*

BAB I PENDAHULUAN
A. Latar belakang masalah
B. Rumusan masalah
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus
D. Tujuan dan kegunaan penelitian
E. Penelitian yang relevan
F. Metode Penelitian
G. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir Penelitian
H. Garis Besar Isi Skripsi

BAB II KAJIAN PUSTAKA (sesuai permasalahan/variabel Pertama)

BAB III KAJIAN PUSTAKA (sesuai permasalahan/variabel Kedua)

BAB IV KAJIAN PUSTAKA (pertautan permasalahan/variabel)

BAB V PENUTUP
A. Kesimpulan
B. Implikasi Penelitian

### *3) Penelitian Laboratorium (eksperimen)*

BAB I PENDAHULUAN

A. Latarbelakang Masalah
B. Rumusan Masalah
C. Hipotesis Tindakan
D. Defenisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
F. Garis Besar Isi Skripsi

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian yang Relevan
B. Kajian teori (sesuai permasalahan)
C. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

A. Setting Penelitian
B. Rancangan Penelitian Tindakan Kelas
C. Sumber Data
D. Teknik dan Alat Pengumpulan Data
E. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Singkat Objek Penelitian
B. Deskripsi Hasil Penelitian
    1. Siklus Pertama
    2. Siklus Kedua
    3. Siklus Ketiga
C. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan
B. Implikasi Penelitian

c. Bagian Akhir:
    1) Daftar Pustaka;
    2) Lampiran-lampiran;

3) Riwayat Hidup Singkat Penulis.

**2. Makalah**

Sistematika makalah disusun sebagai berikut:

a. Pendahuluan, meliputi:
   1) Latar belakang masalah;
   2) Rumusan masalah atau pernyataan pokok masalah;
   3) Tujuan pembahasan.
b. Pembahasan sesuai dengan submasalah yang ada.
c. Penutup, meliputi:
   1) Kesimpulan
   2) Saran-saran.

Sistematika karya tulis ilmiah skripsi tersebut diklasifikasi berdasarkan jenis dan bentuk metode penelitian dalam bidang pendidikan. Sistematika tersebut dideskripsikan yang bersifat populer dan diadaptasikan dengan ciri khas jenis metode penelitian yang digunakan, sehingga bersifat tidak mengikat tetapi fleksibel berdasarkan argumen ilmiah setiap pembaca. Akan tetapi, dalam setiap perguruan tinggi urgen ditetapkan sistematika yang baku untuk sebuah keseragaman penulisan dan kemudahan dalam memberikan penilaian karya tulis ilmiah dalam bentuk makalah, skripsi, tesis atau atau karya ilmiah lainnya. Pembakuan sistematika karya tulis ilmiah yang ditetapkan di perguruan tinggi bukan berarti tidak menghormati atau menegasikan argumen ilmiah dan metodologis yang lain atau bersifat baku, tetapi terbuka untuk dilakukan verifikasi secara berkelanjutan berdasarkan perkembangan ilmu dan aspek lainnya. Komposisi yang disusun pada prinsipnya bersifat operasional yang dapat diikuti oleh mahasiswa dengan tetap mempertimbangkan aspek-aspek ilmiah.

## C. *Uraian Komposisi*

**1. Bagian Awal:**

a. Halaman sampul berisikan kalimat-kalimat tentang:
   1) Judul karya tulis ilmiah (skripsi, tesis, disertasi);
   2) Kata “oleh”;
   3) Nama penulis, dan di bawahnya tertulis NIM;

4) Kalimat peruntukan skripsi;
5) Tahun penyelesaian karya tulis ilmiah, yakni tahun persetujuan pembimbing.

b. Halaman judul berwarna putih (kertas HVS), isinya sama dengan halaman sampul.
c. Abstrak adalah intisari kandungan skripsi yang ditulis dalam bentuk esei pendek. Abstrak sebaiknya ditulis dalam satu halaman, maksimal dua halaman dengan jarak *spacing exactly 18 pt*. Abstrak hanya menguraikan bagian-bagian yang penting secara singkat dan padat tentang tema, tujuan, metode penelitian, kesimpulan, dan saran-saran. Dengan pengungkapan bagian-bagian tersebut, kandungan karya tulis ilmiah dapat tergambar secara ringkas, tetapi cukup jelas. Harus diingat, abstrak bukanlah kesimpulan-kesimpulan yang ditempatkan pada bagian awal karya tulis ilmiah; bukan pula pemadatan atau intisari dari bagian pendahuluannya, atau ringkasan rumusan masalahnya.
d. Halaman persetujuan pembimbing, berisi:
   1) Judul halaman "Persetujuan Pembimbing" ditempatkan secara simetris di bagian atas.
   2) Teks persetujuan.
   3) Tanggal persetujuan.
   4) Tanda tangan, nama, dan NIP pembimbing.

Setelah karya tulis ilmiah dipertahankan di hadapan penguji, halaman ini tidak perlu ikut terjilid karena fungsinya hanya sebagai nota pengantar ujian. (lihat pada lampiran 11 dan 12).

e. Halaman pernyataan keaslian kepengarangan (*authorship*) karya tulis ilmiah tersebut oleh penulis yang bersangkutan. (lihat pada Lampiran 8).

   Unsur-unsur halaman ini adalah:
   1) Judul halaman: "Pernyataan Keaslian" karya tulis ilmiah (nama karya tulis ilmiah disebutkan sesuai dengan jenis skripsi).
   2) Teks pernyataan yang berbunyi: "Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan

bahwa Skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan". (Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi, Pasal 7 ayat b.)

3) Tanggal pernyataan;
4) Tanda tangan penyusun;-
5) Nama/NIM penyusun;

f. Halaman Pengesahan, yaitu halaman yang berisi:
   1) Kalimat "PENGESAHAN" sebagai judul.
   2) Teks pengesahan.
   3) Tanggal pengesahan (sesuai dengan waktu kelulusan).
   4) Nama para anggota Tim Penguji disertai nama jabatan dan tanda tangan asli mereka.
   5) Diketahui oleh Dekan Fakultas. (sebagaimana contoh pada lampiran pengesahan).

g. Kata Pengantar yang berisi ungkapan perasaan syukur penulis kepada Allah swt. dan pernyataan terima kasihnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moral dan material atas penyelesaian karya tulis ilmiah yang bersangkutan, dan pihak-pihak yang dinilai telah berjasa kepada penulis selama menempuh pendidikan di universitas. Panjang kata pengantar sebaiknya berkisar pada 1 (satu) sampai 2 (dua) halaman saja.

Ucapan terima kasih pada umumnya ditujukan kepada, tetapi tidak mesti terbatas pada, pihak-pihak berikut:

1) Rektor dan Dekan dengan seluruh jajarannya;
2) Para pembimbing;
3) Instansi yang memberikan fasilitas waktu, tempat, dan rekomendasi bagi pelaksanaan penelitian;
4) Kepala perpustakaan dan seluruh stafnya;
5) Pihak-pihak yang secara konkret memberikan bantuan kepada penulis;
6) Orangtua, anggota keluarga, dan kawan-kawan penulis yang

benar-benar memberikan bantuan kepadanya dalam rangka penyelesaian studi.

Ucapan terima kasih hendaknya menggunakan kalimat yang santun dan wajar, tidak berlebih-lebihan dalam menghargai pihak lain, tetapi juga tidak terlalu merendahkan diri. Keterbatasan-keterbatasan teknis berkaitan dengan penulisan karya tulis ilmiah mungkin bisa disebutkan secara wajar, tetapi pernyataan yang secara gamblang mengungkapkan kekurangan dan kelemahan akademik penulis dan karya tulis ilmiahnya sebaiknya dihindari supaya karya tulis tersebut tetap memiliki wibawa ilmiah yang objektif.

h. Daftar isi memuat keterangan terperinci dan sistematis tentang kese-luruhan kandungan karya tulis ilmiah, meliputi bagian awal, tengah, dan akhir. Di dalamnya dicantumkan judul bab dan subbabnya, yang masing-masing diawali dengan nomor atau huruf urutan yang konsisten dan diberi nomor halaman awal pemuatannya. Jarak antara judul bab atau subbab dengan nomor halaman dihubungkan dengan titik-titik.

   Cara penulisan Daftar Isi adalah sebagai berikut:

   1) Kata DAFTAR ISI ditempatkan sebagai judul halaman di bagian atas tengah dengan huruf capital tebal *(All Caps)* tanpa garis bawah (atau huruf miring atau *Italic*) dan tanpa titik.
   2) Unsur-unsur dari bagian awal skripsi, yakni Halaman Judul, Abstrak, Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, dan seterusnya, ditulis dengan huruf kapital. Nomor halaman pemuatan dalam angka Romawi kecil ditempatkan di ujung baris.
   3) Bab-bab diketik secara berturut-turutan dengan indikator angka Romawi besar, diikuti dengan judul bab yang ditulis secara keseluruhan dengan huruf capital tanpa garis bawah. Sementara itu, huruf awal setiap kata dalam Subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata sandang, kata depan, dan kata penghubung yang ditulis dengan huruf kecil.

i. Daftar Tabel dan Ilustrasi. Kalau dalam skripsi terdapat lima buah tabel atau ilustrasi, maka perlu dibuatkan daftar tersendiri dengan

teknik seperti pembuatan DAFTAR ISI dengan judul DAFTAR TABEL atau DAFTAR ILUSTRASI. Demikian pula peta, diagram, grafik, dan sebagainya, jika ada, dibuat seperti teknik pembuatan Daftar Tabel dan Ilustrasi.

**2. Bagian Pokok atau Isi Karya Tulis Ilmiah**

a. Pendahuluan

Pendahuluan mencakup penjelasan-penjelasan yang berkaitan erat dengan masalah yang dibahas dalam bab-bab selanjutnya. Oleh karena itu, bagian pendahuluan dimaksudkan untuk mengantar pembaca memasuki uraian-uraian selanjutnya tentang masalah yang diangkat dalam karya tulis ilmiah, yang memuat subbab-subbab sebagai berikut:

1) Latar Belakang Masalah;
2) Rumusan dan Batasan Masalah;
3) Hipotesis (bagi penelitian yang bersifat kuantitatif dan tindakan kelas);
4) Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Pembahasan (sifat penelitian kuantitatif) atau Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus (sifat penelitian kualitatif);
5) Tujuan dan Kegunaan Penelitian;
6) Penelitian yang Relevan (sifat *library research*);
7) Metodologi Penelitian (ditempatkan di sini bagi *library research*);
8) Kerangka teoretis dan Kerangka Pikir Penelitian (sifat *library research*);
9) Garis Besar Isi Skripsi.

Uraian pada setiap item dalam bab pendahuluan seperti yang disebutkan di atas harus dikembangkan berdasarkan unsur-unsur yang telah dijelaskan dalam rencana penelitian. Hal ini penting terutama karena bab pendahuluan ini memuat deskripsi awal dan umum mengenai motivasi, masalah, defenisi operasional dan ruang lingkup, tujuan dan kegunaan, dan komposisi penelitian skripsi.

b. Bab-bab Penguraian

Bab ini meliputi pembahasan tentang kajian pustaka, metodologi penelitian, dan pembahasan hasil penelitian. Penelitian *field research,* pada

bab kedua terdiri atas kajian dengan hasil penelitian sebelumnya, kajian teoretis tentang variabel pembahasan, dan kerangka teoretis dan kerangka pikir penelitian. Penelitian yang relevan yaitu menunjukkan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan penelitian yang dilakukan sekaligus menguraikan perbedaan dan menegaskan bahwa penelitian yang dilakukan belum pernah diteliti sebelumnya. Uraian pada bab kedua dalam skripsi harus memuat hasil penafsiran dan analisis terhadap data yang telah dikumpulkan yang merupakan jawaban terperinci atas persoalan yang berhubungan dengan pokok pembahasan dan sub-sub masalahnya.

Bab ketiga, disesuaikan pada jenis penelitian *field research* dengan sifat penelitian kualitatif, kuantatif, dan laboratorium (eksperimen). Lihat contoh pada lampiran. Metodologi penelitian pada bab ketiga meliputi jenis penelitian yang digunakan, pendekatan penelitian, objek penelitian (populasi dan sampel atau sumber data), instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Pada bab keempat pembahasan masalah (hasil penelitian) secara lebih khusus yang memberikan deskripsi tentang objek penelitian, penyajian terhadap hasil-hasil penelitian berdasarkan permasalahan dan pembahasan hasil analisis terhadap masalah.

Skripsi pada dasarnya merupakan laporan hasil penelitian, maka bab-bab penguraian dapat pula disusun dengan mengikuti pola penulisan laporan penelitian, terutama untuk penulisan yang berdasarkan pada riset lapangan. Dalam hal ini, bab-bab penguraian mencakup pembahasan tentang landasan dan kerangka teoretis, metodologi penelitian, dan hasil penelitian.

c. Bab Penutup

Bab ini berisi kesimpulan penelitian dan saran-saran berupa rekomendasi yang muncul berdasarkan penelitian tersebut. Kesimpulan merupakan kristalisasi, kulminasi, dan intisari dari bahasan-bahasan yang telah dikemukakan dalam bab-bab sebelumnya yang ditulis dengan kalimat-kalimat yang ringkas, padat, dan tegas. Kesimpulan harus merupakan jawaban yang tegas terhadap pokok masalah (*thesis statement*) atau hipotesis yang dikemukakan pada bagian pendahuluan. Perlu diingat, kesimpulan bukan merupakan ringkasan dari uraian-uraian sebelumnya, melainkan hasil pemecahan terhadap permasalahan yang diangkat dalam karya tulis ilmiah, yang dirumuskan menu-rut proses berpikir yang

sistematis, logis, dan metodologis.

Bab penutup ini dimuat rekomendasi penelitian yang telah dilakukan dalam bentuk saran-saran yang dipandang perlu, baik yang bersifat teoretis maupun praktis, berkaitan dengan pokok masalah yang dibahas. Saran-saran sebaiknya realistis dan argumentatif, sehingga tidak tampak sekadar sebagai daftar usul yang tidak relevan dengan rangkaian penelitian.

### 3. Bagian Akhir

Bagian akhir karya tulis ilmiah berisi:

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah daftar rujukan, baik berupa buku-buku, disertasi, tesis, jurnal, majalah, koran, terbitan khusus, sumber digital, makalah, informan, naskah undang-undang dan peraturan, situs internet, dan sebagainya, yang benar-benar menjadi rujukan dalam menyusun karya tulis ilmiah. Dengan kata lain, yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka ini hanyalah rujukan yang dijadikan sebagai sumber bacaan dan kutipan, baik langsung maupun tidak, sebagaimana tercantum dalam karya tulis ilmiah. Oleh karena itu, literatur atau referensi yang tidak dikutip, meskipun berguna bagi penyusunan karya tulis ilmiah, tidak perlu dimasukkan dalam Daftar Pustaka. Namun, jika literatur-literatur seperti itu akan dimasukkan juga dalam Daftar Pustaka, alternatifnya adalah mengklasifikasikan semua rujukan itu menjadi: (1) Rujukan Utama, yakni literatur yang dijadikan sumber kutipan, dan; (2) Rujukan Pelengkap, yakni literatur-literatur yang berguna bagi penyusunan karya tulis ilmiah, tetapi tidak dikutip.

Daftar Pustaka merupakan salah satu persyaratan bagi setiap karya tulis ilmiah. Melalui Daftar Pustaka, pembaca akan dapat dengan mudah mengetahui keseluruhan sumber rujukan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah, dan dengan demikian, kualitas karya tulis ilmiah tersebut dapat diukur secara objektif. Selain itu, pembaca juga dapat menelusuri lebih jauh validitas uraian lewat Daftar Pustaka yang isinya telah dikutip.

Teknik penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat dalam BAB IV tentang teknik penulisan.

b. Lampiran

Bagian lampiran memuat lembaran data pelengkap yang dipan-dang secara konkret dapat mendukung validitas atau kesahihan suatu uraian, tetapi tidak perlu dimuat, dalam bagian utama karya tulis ilmiah. Lembaran dimaksud bisa berupa dokumen khusus, peta, gambar, foto, grafik, skema, naskah undang-undang dan peraturan, surat resmi atau pribadi, silsilah, model angket, dan sejenisnya. Urutan pemuatan lampiran ini harus disesuaikan dengan urutan uraian terkait dalam karya tulis ilmiah.

c. Daftar Riwayat Hidup Penyusun

Daftar ini berisi:

1) Judul halaman, yakni DAFTAR RIWAYAT HIDUP, diketik simetris di tepi margin atas.
2) Data riwayat hidup penyusun terdiri atas: nama penyusun, tempat dan tanggal lahir, asal sekolah jenjang terakhir, nama orangtua, istri/anak (kalau ada), riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan (kalau ada), jabatan/pangkat (kalau ada), penghargaan yang pernah diperoleh (jika ada), riwayat/pengalaman organisasi, dan daftar karya tulis (kalau ada).

c. Transliterasi

Transliterasi adalah penyalinan atau peralihan huruf yang satu ke huruf lainnya. Dalam konteks penyusunan karya tulis ilmiah pada Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Parepare, transliterasi dimaksudkan sebagai bentuk peralihan huruf Arab ke huruf Latin. Transliterasi diperlukan untuk kemudahan pembacaan sambil tetap memperhatikan perlunya menjaga keutuhan pemahaman terhadap makna kata atau kalimat dari bahasa asal. Tabel transliterasi huruf Arab ke huruf Latin dilampirkan dalam Pedoman ini dan harus digunakan secara konsisten.

# BAB V
# TEKNIK PENULISAN

Teknik penulisan merupakan karakteristik penulisan karya ilmiah yang ada pada setiap institusi formal, khususnya pada perguruan tinggi. Setiap perguruan tinggi menggunakan teknik penulisan yang dinilai lebih tepat, rasional, dan ilmiah. Oleh sebab itu, semua teknik penulisan karya ilmiah yang digunakan oleh perguruan tinggi dinilai benar dan memiliki argumen ilmiah yang dapat diterima secara rasional.

Teknik penulisan membahas tentang desain kertas, cara-cara penulisan unsur-unsur karya tulis ilmiah yang mencakup pengetikan teks atau bagian tubuh tulisan, catatan kutipan, dan daftar pustaka. Catatan kutipan bisa berbentuk catatan kaki (*footnote*), catatan akhir (*endnote*), dan catatan dalam kurung (*parenthe-tical note* atau *in-text citation*).

## A. *Teks (Bagian Tubuh Tulisan)*

### 1. Pengaturan Margin

a. Margin kiri dan atas untuk penulisan huruf Latin, masing-masing selebar 4 (empat) cm dari ujung kertas.
b. Margin kanan dan bawah untuk penulisan huruf Latin, masing-masing selebar 3 (tiga) cm dari ujung kertas.
c. Baris pertama setiap alinea dimulai setelah 1,25 cm (*First Line 1,25 cm*) dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin.
d. Setiap ketikan kembali ke margin, kecuali enumerasi (penomoran) dan alinea baru.
e. Setiap lembar kertas hanya digunakan untuk pengetikan satu halaman (tidak timbal balik).

### 2. Pengaturan Posisi Judul Halaman-halaman Judul:

a. Judul dari Halaman Judul, Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi,

Halaman Pengesahan, Daftar Isi, dan Abstrak, ditempatkan secara simetris di tengah halaman bagian atas, 4 (empat) cm dari ujung atas kertas (sama dengan alinea pertama teks pada setiap halaman).

b. Kata Pengantar, Daftar Tabel, Daftar Ilustrasi, Bab, Daftar Pustaka, dan Glossary ditempatkan secara simetris di tengah halaman bagian atas, 6 cm dari ujung atas kertas (2 cm di bawah posisi alinea pertama teks pada setiap halaman (lihat lampiran).
c. Semua judul pada "halaman berjudul" diketik dengan huruf kapital (*all caps*) dan ditebalkan (*bold*).

3. **Jarak Spasi Antarbaris dan Jarak Ketukan Antarkata:**
   a. Jarak antara nomor bab dengan judul bab dan antara baris pertama judul bab dengan baris berikutnya (jika lebih dari satu baris) adalah 2 (dua) spasi atau dalam aturan *word processor* sama dengan *exactly 24 pt*. Contoh:

BAB I

PENDAHULUAN

   b. Jarak judul bab dengan subbab (jika langsung diikuti subbab) adalah 4 (empat) spasi (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *before 12*), dan jarak antara judul subbab dengan baris pertama teks adalah 2 (dua) spasi (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *after 6*). Contoh:

BAB I

PENDAHULUAN

A. *Latar Belakang Masalah*

Ajaran Islam yang bersumber dari wahyu Allah swt. dan hadis Nabi Muhammad saw. yang disampaikan kepada umat ....

c. Teks diketik dengan jarak *exactly 24 pt* (*line spacing exactly 24 pt*). Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kerapian teks yang menggunakan campuran *font* Latin dan *font* Arab serta memakai tanda-tanda transliterasi.
d. Kutipan langsung sepanjang tiga baris atau lebih diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dan dalam format terpisah dari teks biasa. Untuk kutipan teks Arab, baik yang ditulis dengan tangan maupun yang diketik dengan *word processor* (komputer), tetap memperhatikan ketentuan ini, tetapi dapat menyesuaikan dengan keadaan huruf atau *font*-nya.
e. Terjemahan ayat Al-Qur'an, Hadis atau terjemahan dari sumber bahasa asing, diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dalam satu alinea tersendiri.
f. Jarak baris catatan kaki:
    1) Jika dalam catatan kaki keterangan mencapai 2 (dua) baris atau lebih, maka jarak antara setiap baris adalah *exactly 12 pt* dengan ukuran font (*font size*) 10 pt.
    2) Jarak antara baris terakhir suatu catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya dalam halaman yang sama adalah *spacing before 6 pt*.
    3) Baris pertama setiap nomor catatan kaki dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin, dan margin

kanan untuk penulisan huruf Arab. Baris kedua dan seterusnya tetap kembali ke margin kiri/kanan.

4) Nomor untuk catatan kaki ditulis setengah spasi di atas baris pertama setiap catatan kaki atau *superscript* dalam bahasa *word processor*.

g. Abstrak, riwayat hidup, dan keterangan-keterangan lain yang dilampir-kan, diketik dengan jarak *exactly 18 pt*.
h. Daftar Pustaka diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dan diakhiri dengan titik. Jarak antara satu item pustaka dengan item berikutnya dalam daftar adalah *spacing before 6 pt*.
i. Antara setiap kata dengan kata berikutnya berjarak 1 (satu) ketukan, kecuali karena proses *outomatic justification* dalam *word processor*.

## B. *Kutipan dalam Teks*

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

menekan tombol [Ctrl] dan [Alt] secara bersamaan, lalu menekan tombol titik [Ctrl+Alt+.].

5. Kalau teks yang dilangkahi itu 1 (satu) alinea atau lebih, maka digunakan elipsis sepanjang 1 (satu) baris penuh. Jika sebelum alinea yang dilangkahi itu masih ada bagian alinea sebelumnya yang ikut dilangkahi, maka bagian yang dilangkahi itu ditandai dengan 1 (satu) elipsis. Contohnya:

> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 menyebutkan kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran. Dalam pengembangan kurikulum banyak model yang digunakan.
>
> ……..……
>
> Model pengembangan kurikulum dalam sistem pendidikan dan sistem pengelolaan pendidikan yang sentralistik tentunya akan berbeda dengan sistem pendidikan dan sistem pengelolaan pendidikan yang desentralistik.[1]

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

> Syaiful Sagala menyatakan bahwa guru harus memenuhi standar yaitu kualifikasi yang dipersyaratkan dan memahami segala bentuk kegiatan yang harus dilakukan di dalam kelas maupun di luar kelas. Selain tugas mengajar sebagai tugas pokok seorang guru, ada beberapa persoalan atau tugas yang prinsip yang harus diketahui dan dikuasai oleh guru sebagai bagian dari tugas guru yang profesional, tugas administrasi kurikulum dan pengembangannya, pengelolaan peserta didik, sarana dan prasarana, keuangan, layanan, dan hubungan sekolah dengan masyarakat.[1]

Saduran ini berasal dari teks buku Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan* (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 18. Kalau alinea dikutip secara langsung, maka bentuknya sebagai berikut:

> Sebagai anggota dari keluarga aristokrat, Ibn Khaldun sudah ditakdirkan untuk menduduki jabatan tertinggi dalam administrasi negara dan mengambil bagian dalam hampir semua pertikaian politik di Afrika Utara. Namun karena pengaruh budaya Spanyol yang sempat melekat dalam kehidupan keluarga dan dirinya selama satu abad, Ibn Khaldun tidak pernah menjadi "anggota penuh" dari masyarakatnya dan tetap hanya menjadi pengamat luar dari dunianya.[1]

8. Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung.
9. Kalau ada kesalahan pada teks asli yang dikutip, maka kesalahan itu harus ditunjukkan dengan menyisipkan kata *sic* yang ditulis dalam kurung siku [*sic*], yang memberi petunjuk kepada pembaca bahwa demikianlah yang tertulis pada teks aslinya walaupun mungkin itu

tidak benar. Akan tetapi, dapat juga diberikan perbaikannya di antara kurung siku […] yang diletakkan persis sesudah teks yang dianggap tidak benar. Contohnya:

> Ibn Khaldun lahir di Tunisia pada awal Ramadan 732 H atau bertepatan dengan 27 Mei 1323 [*sic*].

Atau:

> Ibn Khaldun lahir di Tunisia pada awal Ramadan 732 H atau bertepatan dengan 27 Mei 1323 [1332].

10. Kutipan dari bahasa asing, sebaiknya diterjemahkan kemudian diulas dan, jika perlu, dikomentari.
11. Pengutipan ayat Al-Qur'an menggunakan *rasm 'uṡmanī* dengan cara menuliskan sumbernya dalam teks (dimulai dengan singkatan QS. yang diikuti secara berurutan dengan nama surah, garis miring, nomor surah, titik dua, dan nomor ayat, lalu titik) mendahului ayat yang dikutip. Contohnya:

> … Allah berfirman dalam QS. Al-Naḥl/16: 90.

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

> وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أَمَّةٌ يَدْعُوْنَ إِلَى الْخَيْرِ …(104)

Terjemahan ayat Al-Qur'an, walaupun hanya terdiri dari satu baris saja, ditulis terpisah dari teks dalam satu alinea tersendiri, dengan jarak baris *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri. Terjemahan ayat yang dikutip diberi nomor catatan kaki dan dianjurkan mengutip dari terjemahan resmi Departemen Agama RI., *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (dalam berbagai edisi), kecuali karena tujuan lain sesuai konteks penelitian, bisa mengutip dari karya terjemahan lainnya.

12. Aturan penulisan kutipan teks Arab dari kitab-kitab hadis mengikuti aturan penulisan ayat Al-Qur'an kecuali bahwa sumber hadis terkait, dalam hal ini *mukharrij*-nya, dituliskan sesudah teks hadis, kemudian diberi nomor catatan kaki. Sama halnya dengan terjemahan Al-Qur'an, terjemahan hadis dituliskan secara terpisah dalam satu alinea tersendiri dengan aturan jarak seperti terjemahan ayat Al-Qur'an di atas. Jika terjemahan merupakan suatu kutipan, ia harus diberi nomor catatan kaki, di mana nama penerjemah serta data sumber rujukannya disebutkan.
    Contohnya:

حَدَّثَنَا يَحْيَى بْن أَيُّوْب وَقُتَيْبَة - يَعْنِى ابن سَعيد - وبن حُجْر قَالُوا حَدَّثَنَا إسْمَاعِيل – هُوَ ابن جَعْفَر – عن أَبِيْه عن أبى هُرَيْرَة أَنَّ رَسُوْ اللَّه – صلّى اللَّه عَلَيْه و سلّ – قَا َ إذا مَاتَ الإنْسَا ُ انْقَطَعَ عَنْهُ عَمَلُهُ إلاّ من ثَلاثَة إلاّ من صَدَقَة جَارِيَة أوْ عِلْ ينتفَع به أوْ وَلَد صَالِح يَدْعُو له )ر واه .....([1]

13. Jika dari ayat Al-Qur'an atau hadis yang telah dikutip diberi penjelasan sehingga perlu penulisan ulang dalam format teks biasa, maka kata, frasa, ataupun klausa yang diperlukan dapat ditulis ulang, tanpa menulis ulang sumbernya.
14. Ayat-ayat yang dipergunakan tanpa teks asli atau diketik dengan transliterasi harus dihimpun dalam sebuah daftar lampiran.
15. Kutipan yang terdiri dari satu baris atau kurang dari sumber naskah non-Latin yang penulisannya dari kiri ke kanan (seperti buku-buku

yang menggunakan huruf Bugis/Makassar), diketik ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip ("…"), diberi nomor catatan kaki dan terjemahan. Jika bagian yang dikutip lebih dari satu baris maka kutipan tersebut diketik terpisah dari teks, dengan jarak *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi nomor catatan kaki. Terjemahannya juga dipisahkan dari teks, dengan jarak baris *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi catatan kaki.

## C. *Catatan Referensi Footnote: Ketentuan Umum*

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

   Catatan kaki memiliki empat tujuan utama:

   a Menjelaskan referensi bagi pernyataan dalam teks (biasa disebut catatan kaki sumber atau *reference footnote*). Yang dikutip bisa mencakup fakta-fakta khusus, pendapat, atau ungkapan langsung dari otoritas yang karya-karyanya menjadi rujukan dalam karya tulis ilmiah.

   b Menjadi ruang bagi penulis untuk memberikan komentar-komentar insidental yang dipandang penting tentang, atau menegaskan dan menilai, pernyataan-pernyataan yang dibicarakan dalam teks. Ring-kasnya, catatan kaki menjadi tempat di mana penulis menjelaskan hal-hal yang dipandang layak dimasukkan, tetapi mungkin dapat mengganggu alur pemikiran jika disebutkan, dalam teks.

   c Menunjukkan referensi silang (*cross-references*) atau sumber lain yang membicarakan hal yang sama (biasa disebut catatan kaki isi atau *content footnote*). Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: "Lihat …," "Bandingkan …," dan

"Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam …," dan sebagainya. Diperlukan konsistensi dan ketepatan dalam penggunaan ungkapan-ungkatan tersebut. Dianjurkan penggunaan catatan kaki untuk tujuan ini tidak berlebihan agar tidak menimbulkan kesan pamer literatur.

d Menyatakan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang terkait dengan sebuah penyataan atau kutipan dalam teks. Misalnya, mereka yang membantu penulis memahami sebuah konsep, menda-patkan literatur yang sedang dikutip, menerjemahkan sebuah teks, dan sebagainya. Penggunaan catatan untuk tujuan ini hendaknya juga diupayakan seminimal mungkin.

2. Setiap catatan kaki harus bermula pada halaman yang sama, yang ia tempati merujuk. Akan tetapi, jika terlalu panjang, maka separuh bagian catatan kaki mungkin akan melompat ke dasar halaman berikutnya. Walaupun begitu, jika menggunakan *word processor* di komputer, peralihan ini biasanya diatur secara otomatis. Catatan kaki sebaiknya tidak melebihi sepertiga halaman.
3. Untuk menghemat waktu dan tempat serta menjaga kerapian penulisan teks, sebaiknya meminimalkan pencatuman nomor kutipan dalam teks. Misalnya, dalam satu alinea yang terdiri atas beberapa kutipan (dengan referensi berbeda), satu nomor rujukan yang mengikuti akhir kalimat atau alinea kutipan terakhir sudah memungkinkan semuanya untuk dicakup dalam satu catatan.
4. Cara penulisan catatan kaki adalah sebagai berikut:
   a Antara baris terakhir teks dalam sebuah halaman dengan nomor catatan kaki diberi garis pembatas (*separator*) sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Microsoft Word*.
   b Catatan kaki ditempatkan berdasarkan urutan numerik dengan diberi nomor sesuai dengan nomor pernyataan terkait dalam teks. Urutan penomoran bermula pada setiap awal bab (bukan kelanjutan nomor catatan kaki terakhir di bab sebelumnya). Nomor catatan kaki diketik dengan posisi *font* lebih tinggi dari huruf catatan kaki (*superscript*) dengan jarak 1,25 cm dari margin

kiri yang langsung diikuti oleh catatan kaki. Contohnya:

> [1]Winardi, *Kamus Ekonomi* (Bandung: Alumni, 1982), h.

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

> [2]Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h. 224.

d. Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah *spacing before 6 pt*. Jika pengetikan menggu-nakan *word processor* seperti MS-Word, sistem penulisan garis pem-batas, penomoran, spasi dan jarak margin, dan spasi antar catatan kaki ini sudah diatur secara otomatis.

e. Nama pengarang dalam catatan kaki tetap seperti tercantum dalam karyanya. Tidak ada "pembalikan" nama seperti dalam Daftar Pustaka.

f. Pada catatan kaki harus disebutkan halaman buku yang dikutip dengan menggunakan singkatan h., baik untuk satu halaman maupun lebih. Contohnya: h. 55-67; bukan hh. 55-67.

g. Istilah *Ibid.* (singkatan dari *ibidem*) dengan tulisan miring atau *italic* (atau garis bawah dalam pengetikan manual) digunakan untuk merujuk kepada sumber yang sama dengan yang telah disebutkan sebelumnya tanpa ada sumber kutipan lain yang mengantarainya (baik halaman kutipan sama dengan sebelumnya atau tidak). Jika halaman yang dikutip sama, maka nomor halaman tidak dicantumkan lagi. Kalau kata *ibid.* terletak di awal catatan kaki, huruf awalnya ditulis dengan huruf kapital (*Ibid.*), sedang bila terletak di tengah kalimat, misalnya sesudah kata-kata "Disadur dari," maka huruf pertamanya ditulis dengan huruf kecil (*ibid*). Dalam bahasa Arab *ibid* diartikan menjadi نفس المرجع.

h. Istilah *op. cit.* (singkatan dari *opera citato*) (dalam bahasa Arab, المرجع السابق) yang juga ditulis miring dan diberi spasi (*op. cit.,*

bukan *op.cit.*) merujuk kepada sumber yang sama yang telah disebut terdahulu, tetapi diantarai oleh sumber lain yang tidak sama halamannya. Istilah ini (*op. cit.*) digunakan sesudah menyebutkan nama pengarang. Jika halaman yang dikutip sama, maka digunakan istilah *loc. cit.* (sing-katan dari *loco citato*) (dalam bahasa Arab ( نفس المكا). Contoh:

[14]Thohirin, *Psikologi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Berbasis Integrasi dan Kompetensi* (Jakarta: Grafindo Persada, 2005), h. 5.

[15]Sardiman A.M., *Interaksi dan Motivasi Belajar* (Cet. XIV; Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007), h. 18..

[16]*Ibid.,* h. 40.

[17]Thohirin, *op. cit.,* h. 30.

[18]Sardiman A.M., *loc. cit.*

i. Kalau ada dua karya atau lebih dari seorang penulis dipergunakan dalam sebuah bab, maka singkatan *op. cit.* atau *loc. cit* tidak dapat digunakan. Penggantinya adalah mencantumkan potongan singkat judul karya yang dikutip yang menjadi sandi untuk masing-masing karya tersebut. Contoh (*lanjutan dari contoh di atas*):

[19]Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), h. 35.

[20]Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 54.

[21]Ronny Ngatijo Sumitro, *loc. cit.*

[22]Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar,* h. 54.

[23]Ronny Ngatijo Sumitro, *op. cit.,* h. 22.

[24]Suharsimi Arikunto, *Manajemen,* h. 23.

Catatan kaki no. 22 di atas, kata *Rawāi'u* adalah sandi untuk membedakan referensi dari buku al-Ṣābūnī lainnya yang juga

dikutip sebagaimana disebutkan dalam catatan kaki no. 14, 20, dan 24, yaitu *al-Ṭibyān*.

j. Jika pengarang yang sama muncul secara berurutan, baik dalam nomor catatan kaki yang berbeda atau dalam catatan kaki yang sama, tetapi dengan judul referensi yang berbeda, maka nama pengarang untuk karya berikutnya tidak perlu disebut lagi, tetapi diganti dengan kata *idem* (ditulis miring, yang berarti "yang sama"). Contohnya:

> [25]Quraish Shihab, *membumikan al-Qur'an: Fungsi dan Peran Wahyu dalam Kehidupan Masyarakat* (Cet. XXI; Bandung: Mizan, 2000), h. 56.
>
> [26]*Idem*, *Tafsir al-Mishbah: Pesan, Kesan, dan Keserasian al-Qur'an* (Vol. 2; Jakarta Lentera Hati, 2002), h. 89.

k. Setelah judul referensi yang dikutip, unsur lain yang harus disebutkan adalah data penerbitannya yang mencakup tempat penerbitan (biasanya nama kota), nama penerbit, dan tahun penerbitan. Ketiga unsur yang disebut terakhir ini ditempatkan di dalam kurung. Keterangan tempat terbit dengan nama penerbit diantarai oleh tanda titik dua (:), sementara antara nama penerbit dengan tahun pener-bitan diantarai oleh tanda koma (,).

l. Jika satu atau seluruh data penerbitan tidak disebutkan atau tidak diketahui, maka digunakan singkatan-singkatan berikut:

   [t.d.] jika sama sekali tidak ada data yang tercantum;
   [t.t.] jika tempat penerbitan tidak ada;
   [t.p.] jika nama penerbit tidak ada;
   [t.th.] jika tahun penerbitan tidak ada.

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

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

## D. *Daftar Pustaka*

1. Jumlah kepustakaan skripsi minimal 20 (dua puluh) buah dan paling sedikit tiga literatur berbahasa asing yang merupakan sumber utama penulisan skripsi. Untuk tesis, minimal 50 (lima puluh) dan disertasi 70 (tujuh puluh).
2. Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad dari awal nama terakhir pengarang setiap karya rujukan. Nama pengarang yang dimaksud mencakup nama orang, badan, lembaga, organisasi, panitia, dan sebagainya yang menyusun karangan itu. Contohnya:

> Rahim, Husni. *Arah Baru Pendidikan Islam di Indonesia.* Cet. I; Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 2001.
>
> Sanjana, Wina. *Strategi pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan.* Cet. VII; Jakarta: Kencana, 2010.
>
> Sardina, A.M. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar.* Jakarta: Rajawali Press, 2010.
>
> Suharman, *Psikologi Kognitif.* Surabaya: Srikandi, 2005.
>
> Suryabrata, Sumadi. *Psikologi Pendidikan.* Cet. XII; Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004.

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

   Najib Khalid Amin, ditulis: Amin, Najib Khalid
   Syahrizal Abbas, ditulis: Abbas, Syahrizal
   M. Darwis Hude, ditulis: Hude, M. Darwis

6. Huruf "al-" pada nama akhir penulis yang menggunakan *alif lam ma'rifah* tidak dihitung sebagai huruf (A) menurut urutan abjad dalam daftar pustaka. Yang dihitung adalah huruf sesudahnya, contohnya:

   Kadim al-Sadr diletakkan dalam kelompok huruf S dan ditulis: al-Sadr, Kadim.

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

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

8. Pada dasarnya, unsur-unsur yang harus dimuat dalam kepustakaan sama dengan unsur-unsur dalam catatan kaki dan catatan akhir, kecuali berbeda untuk beberapa hal berikut:
   a. Nama penulis yang disesuaikan dengan sistem penulisan katalog dalam perpustakaan, yaitu menyebutkan nama akhir penulis lebih dahulu (jika ada dua atau lebih) seperti disebutkan pada poin (2) di atas.
   b. Nama pengarang dalam kepustakaan ditulis mulai dari awal margin kiri, sedang baris berikutnya dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri. Jarak baris dalam kepustakaan adalah *exactly 12 pt*.
   c. Antara baris terakhir suatu kepustakaan dengan nama pengarang berikutnya berjarak *spacing before 6 pt*.
   d. Nomor halaman dari referensi yang dikutip tidak lagi disebutkan dalam daftar pustaka.
   e. Tanda koma (,) yang mengantarai nama pengarang dan judul karangan-nya dalam catatan kaki/akhir, diganti menjadi tanda titik dalam daftar pustaka.
   f. Tanda kurung yang mengapit keterangan tentang nomor cetakan, tempat terbit, nama penerbit dan tahun penerbitan dalam catatan kaki/akhir, diganti menjadi tanda titik (.) dalam daftar pustaka.

# BAB VI
# CONTOH-CONTOH JENIS REFERENSI DAN TEKNIK PENULISANNYA DALAM CATATAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

## A. *Penjelasan Umum*

Bab ini diberikan contoh lengkap berbagai jenis referensi yang biasanya digunakan dalam penyusunan karya tulis ilmiah serta teknik penulisannya dalam bentuk catatan kaki (*footnote*), catatan dalam kurung (*parenthetical reference* atau *in-text citation*), daftar pustaka (*bibliography*) untuk karya tulis ilmiah yang menggunakan sistem catatan kaki atau daftar referensi (*reference list*) untuk karya tulis ilmiah yang menggunakan catatan dalam kurung. Selain itu, beberapa singkatan yang akan digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya di sini:

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

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

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

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

vol. : Volume. Biasanya dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.

no. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.

## B. *Buku*

### 1. Pengarang Tunggal

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Hamid Darmadi, *Kemampuan Dasar Mengajar: Landasan Konsep dan Implementasi* (Cet. I; Bandung: Alfabeta, 2009), h. 52. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Darmadi, Hamid. *Kemampuan Dasar Mengajar: Landasan Konsep dan Implementasi.* Cet. I; Bandung: Alfabeta, 2009. |

### 2. Dua Pengarang

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Abdul Mujid dan Jusuf Mudzakkir, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Prenada Media, 2006), h. 20. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Mujid, Abdul dan Jusuf Mudzakkir. *Ilmu Pendidikan Islam.* Jakarta: Prenada Media, 2006. |

3. Tiga Pengarang

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]James H. Donely, James L. Gibson, dan John M. Ivancevich, *Fundamentals of Management* (New York: Irwin McGraw, 1998), h. 45. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Donely, James H., James L. Gibson, dan John M. Ivancevich, *Fundamentals of Management.* New York: Irwin McGraw, 1998. |

4. Lebih dari Tiga Pengarang

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Hamdani Ihsan, dkk., *Filsafat Pendidikan Islam* (Bandung: Pustaka Setia, 2000), h. 85. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Ihsan, Ihsan, dkk. *Filsafat Pendidikan Islam.* Bandung: Pustaka Setia, 2000. |

5. Tanpa Pengarang (yang disebutkan)

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [15] *The Lottery* (London: J Watts, 1732), h. 20-25. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| *The Lottery.* London: J Watts, 1732. |

6. Buku yang Dikarang oleh Sebuah Lembaga, Organisasi, Asosiasi, dan Sejenisnya

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Departemen Agama RI., *Kumpulan Pedoman dan peraturan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Islam di Indonesia* (Jakarta: Dirjen Diktis Depag RI., 2008), h. 35. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Departemen Agama RI. *Kumpulan Pedoman dan peraturan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Islam di Indonesia.* Jakarta: Dirjen Diktis Depag RI., 2008. |

(Catatan: nama lembaga atau institusi yang bertindak sebagai pengarang sebuah buku tidak perlu dibalik dalam daftar pustaka dan daftar referensi).

**7. Editor yang Bertindak Sebagai Pengarang atau Penyusun Buku**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [7]Nurcholish Madjid, ed., *Khazanah Intelektual Islam* (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 18. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Madjid, Nurcholish, ed. *Khazanah Intelektual Islam.* Jakarta: Bulan Bintang, 1994. |

**8. Buku Terjemahan**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Munẓir Qahar, *Al-Waqf al-Islāmī*, terj. Muhyiddin Mas Rida, *Manajemen Wakaf Produktif* (Jakarta: Khalifa, 2004), h. 64. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Qahar, Munẓir. *Al-Waqf al-Islāmī.* Terj. Muhyiddin Mas Rida. *Manajemen Wakaf Produktif.* Jakarta: Khalifa, 2004. |

Alternatif lain adalah langsung menyebutkan judul buku hasil terjemahan dalam kurung yang diketik dengan huruf miring (*italic*) dan diletakkan persis setelah judul asli buku yang bersangkutan, sekalipun judul terjemahan itu tidak sepenuhnya merupakan terjemahan langsung judul asli. Contohnya:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Muḥammad Jawwād Mugniyah, *al-Fiqh 'alā al-Maẓāhib al-Khamsah (Fiqih Lima Mazhab)*, terj. Afif Muhammad dan Idrus al-Kafi (Jakarta: Lentera, 2007), h. 104. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Mugniyah, Muḥammad Jawwād. *al-Fiqh 'alā al-Maẓāhib al-Khamsah (Fiqih Lima Mazhab)*, terj. Afif Muhammad dan Idrus al-Kafi. Jakarta: Lentera, 2007. |

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

9. **Kumpulan Karya Tulis (*collected works*) Seorang Penulis yang Diedit Menjadi Buku oleh Orang Lain**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [10]Aristoteles, *Complete Works of Aristotle*, vol. 1, ed. Jonathan Barnes (Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1984), h. 100. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Aristoteles. *Complete Works of Aristotle*, vol. 1, ed. Jonathan Barnes. Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1984. |

10. **Buku dengan Satu Pengarang tetapi dalam Beberapa Volume/Jilid**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Quraish Shihab, *Tafsir al-Misbah: Pesan, Kesan, dan keserasian al-Qur'an,* vol. 2 (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h. 142. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Shihab, Quraish. *Tafsir al-Misbah: Pesan, Kesan, dan keserasian al-Qur'an,* vol. 2. Jakarta: Lentera Hati, 2002. |

11. **Buku dengan Edisi Penerbitan yang Baru, Direvisi atau Diperluas**

Informasi tentang perubahan edisi buku secara signifikan dari edisi sebelumnya biasanya disebutkan di halaman judul atau halaman hak cipta buku, misalnya, dengan menyebutkan kata: Edisi Revisi (Inggris: *Revised,* disingkat *rev.*), Edisi yang Diperluas (Inggris: *Enlarged*, disingkat *enl.*), Edisi Baru, Edisi Kedua, dan sebagainya. Karena itu, harus diingat, daftar frekuensi cetakan buku tersebut dengan tanggal pencetakannya masing-masing bukanlah petunjuk tentang kebaruan edisi buku yang bersangkutan. Contohnya:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi, edisi revisi* |

| (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), h. 55. |
|---|
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Rakhmat, Jalaluddin. *Psikologi Komunikasi. Edisi revisi.* Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003. |

**12. Contoh Buku yang Muncul dengan Edisi Baru**

| **Catatan Kaki (*Footnote*)** |
|---|
| [14]Mehdi Golshani, *The Holy Quran and the Sciences of Nature,* terj. Agus Effendy, *Filsafat Sains Menurut Al-Quran,* edisi baru (Bandung: Mizan, 2003), h. 25.<br>(*Catatan: Edisi baru di sini merujuk kepada edisi terje-mahan buku tersebut (bukan edisi aslinya). Edisi terje-mahan pertamanya terbit pada 1986 dan telah dicetak ulang sebanyak dua belas kali*). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Golshani, Mehdi. *The Holy Quran and the Sciences of Nature.* Terj. Agus Effendy. *Filsafat Sains Menurut Al-Quran,* edisi baru. Bandung: Mizan, 2003. |

**13. Buku dalam Sebuah Seri Penerbitan yang Menyebutkan Nama Editornya**

| **Catatan Kaki (*Footnote*)** |
|---|
| [15]Charles Issawi, *The Economic History of Turkey, 1800-1914,* Publicatons of the Center for Middle Eastern Studies, ed. Richard L. Chambers, no. 13 (Chicago: University of Chicago Press, 1980), h. 48. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Issawi, Charles. *The Economic History of Turkey, 1800-1914.* Publicatons of the Center for Middle Eastern Studies, ed. Richard L. Chambers, no. 13. Chicago: University of Chicago Press, 1980. |

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

Jika dipandang memiliki alasan akademik yang signifikan, nama penulis/pemberi kata pengantar dan sejenisnya dalam sebuah buku bisa disebutkan dalam catatan dan daftar pustaka.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Firdaus Syam, *Pemikiran Politik Barat,* dengan kata pengantar oleh Umar Basalim. Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 235. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Syam, Firdaus. *Pemikiran Politik Barat,* dengan kata pengantar oleh Umar Basalim. Jakarta: Bumi Aksara, 2007. |

**15. Tulisan Seorang Pengarang yang Menjadi Bagian dari Buku yang Ditulis/Diedit oleh Orang Lain**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [17]M. Dawam Rahardjo, "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds., *Metodologi Penelitian Agama* (Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990), h. 24. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Rahardjo, M. Dawam. "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds. *Metodologi Penelitian Agama*. Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990. |

**16. Tulisan Seorang Pengarang yang Menjadi Bagian dari Buku yang Diedit oleh Pengarang yang Sama**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [18]Nurcholish Madjid, "Warisan Intelektual Islam," dalam *Khazanah Intelektual Islam* (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 35. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Madjid, Nurcholish. "Warisan Intelektual Islam," dalam *Khazanah Intelektual Islam*. Jakarta: Bulan Bintang, 1994. |

**17. Kata Pengantar dan Sejenisnya untuk Buku yang Ditulis oleh Orang Lain**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Umar Basalim, "Pengantar" dalam Firdaus Syam, *Pemikiran* |

| |
|---|
| *Politik Barat* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 235. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Basalim, Umar. "Pengantar" dalam Firdaus Syam. *Pemikiran Politik Barat.* Jakarta: Bumi Aksara, 2007 |

18. **Buku yang Menjadi Sumber Sekunder/Kedua dari Kutipan (sebagai *Hamisy*)**

| **Catatan Kaki (*Footnote*)** |
|---|
| [20]Muḥammad Yūsuf Mūsā, *Al-Qur'ān wa al-Falsafah* (Kairo: t.p., 1966), h. 133; dikutip dalam Harun Nasution, *Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisa Perbandingan* (Cet. 5; Jakarta: UI-Press, 1986), h. 58. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Mūsā, Muḥammad Yūsuf. *Al-Qur'ān wa al-Falsafah.* Kairo: t.p., 1966. Dikutip dalam Harun Nasution. *Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisa Perbandingan.* Cet. 5; Jakarta: UI-Press, 1986. |

Contoh lain jika data penerbitan buku primer tidak diketahui:

| **Catatan Kaki (*Footnote*)** |
|---|
| [21]Jalāl al-Dīn al-Sayūṭī, *Lubāb al-Nuqūl fī Asbāb al-Nuzūl,* dikutip dalam Jalāl al-Dīn ibn 'Abd Raḥmān ibn Abū Bakr al-Sayūṭī dan Jalāl al-Dīn Muḥammad ibn Aḥmad al-Maḥallī, *Tafsīr al-Qur'ān al-'Aẓīm.* Juz 1 (Beirut: Dār al-Fikr, 1401 H), h. 18. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| al-Sayūṭī, Jalāl al-Dīn. *Lubāb al-Nuqūl fī Asbāb al-Nuzūl.* Dikutip dalam Jalāl al-Dīn ibn 'Abd Raḥmān ibn Abū Bakr al-Sayūṭī dan Jalāl al-Dīn Muḥammad ibn Aḥmad al-Maḥallī. *Tafsīr al-Qur'ān al-'Aẓīm.* Juz 1. Beirut: Dār al-Fikr, 1401 H. |

## C. *Artikel dalam Jurnal dan Majalah*

### 1. Artikel dalam Sebuah Jurnal

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [22]Mahsyar Idris, "Kreativiras *Fikr*; Suatu Paradigma Pengutuhan Diri," *Al-'Ibrah* 2, no. 1 (2013): h. 103.<br><br>(Catatan: angka 2 yang mengikuti nama jurnal adalah nomor volume yang tidak perlu diawali dengan singkatan vol. Sementara angka 1 menunjukkan nomor isu terbitan [issue number] dalam satu volume. Jika nomor isu terbitan tidak ada, cukup menyebutkan nomor volume saja. Jika bulan terbitan jurnal disebutkan, maka nama bulan disebutkan sebelum tahun yang ditulis dalam kurung). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Idris, Mahsyar. "Kreativiras *Fikr*; Suatu Paradigma Pengutuhan Diri," *Al-'Ibrah* 2, no. 1 (2013): h. 100-112.<br><br>(*Catatan: h. 100-112 menunjukkan halaman awal dan akhir pemuatan artikel tersebut dalam jurnal*) |

### 2. Artikel dalam Sebuah Majalah dengan Mencantumkan Nama Pengarang

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Hardar Nashir, "Negara dan Jaminan Hak Beragama di Indonesia," *Suara Muhammadiyah,* no. 17 (1-15 September 2012), h. 12.<br><br>(*Catatan: Jika majalah tidak menyebut nomor, cukup me-nuliskan tanggal, bulan dan tahun terbit. Halaman yang disebut di catatan kaki biasa merujuk kepada halaman yang dikutip*) |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Nashir, Hardar. "Negara dan Jaminan Hak Beragama di Indonesia." *Suara Muhammadiyah,* no. 17 (1-15 September 2012), 12-13.<br><br>(*Catatan: Halaman yang disebut di daftar pustaka merujuk kepada keseluruhan halaman di mana artikel tersebut dimuat dalam majalah. Ini tidak harus selalu disebutkan, tergantung urgensinya*) |

### 3. Artikel dalam Sebuah Majalah yang Tidak Mencantumkan Nama Pengarang

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [24]"Horseplay," *New Yorker,* 5 April 1993, h. 36. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "Horseplay," *New Yorker,* 5 April 1993. |

### 4. Laporan, Liputan, Berita, dan sejenisnya

Jika data yang diperoleh dari sebuah majalah bukan berupa artikel (dengan atau tanpa penulis) tapi berupa berita, lipuran, laporan hasil investigasi, liputan khusus, dsb, maka unsur tambahan yang perlu disebutkan adalah judul (ditulis dalam tanda petik) dan jenis data atau informasi dalam majalah tersebut (ditulis dalam kurung).

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [25]"Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama), *Ikhlas Beramal*, no. 41 (Maret 2006), h. 7. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama). *Ikhlas Beramal*, no. 41 (Maret 2006). |

## D. *Artikel dalam Ensiklopedi*

### 1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [27]Mahmoud M. Ayoub, "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam *Encyclopedia of Religion,* ed. Mircea Eliade, vol. 12 (New York: Mcmillan, 1987).<br><br>(Catatan: Halaman sumber kutipan tidak perlu disebutkan. Data penerbitan [tempat: nama penerbit, tahun] untuk ensiklopedia yang sudah umum dikenal biasanya juga tidak perlu disebutkan jika ada informasi tentang edisi terbitannya) |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Ayoub, Mahmoud M. "Qur'an: Its Impact on the Commu- |

| |
|---|
| nity" dalam *Encyclopedia of Religion,* ed. Mircea Eliade, vol. 12, New York: Mcmillan, 1987. |

2. **Artikel yang Nama Penulisnya Tidak Disebutkan**

| **Catatan Kaki (*Footnote*)** |
|---|
| [28]"The History of Western Theatre," *The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia,* vol. 28, edisi ke-15 (1987). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "The History of *Western Theatre." The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia,* vol. 28, edisi ke-15, 1987. |

E. ***Surat Kabar***

1. **Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan**

| **Catatan Kaki (*Footnote*)** |
|---|
| [1]Ellyyana Said, "Kampanye Jagalah Sumber Air," *Tribun Timur,* 22 Maret 2014. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Said, Ellyyana. "Kampanye Jagalah Sumber Air," *Tribun Timur,* 22 Maret 2014. |

2. **Berita, Laporan Investigatif, Liputan, dan Sejenisnya**

Jika data yang diperoleh dari sebuah surat kabar bukan berupa artikel (dengan atau tanpa penulis) tapi berupa berita, laporan hasil investigasi, liputan khusus, dsb, maka unsur tambahan yang perlu disebutkan adalah judul (ditulis dalam tanda petik) dan jenis data atau informasi dalam surat kabar tersebut (misalnya, berita) yang ditulis dalam kurung, nama surat kabar, dan tanggal penerbitan.

| **Catatan Kaki (*Footnote*)** |
|---|
| [1]"Sungai Kampung Bugis Kering,Tarakan Krisis Air" (Liputan), *Tribun Timur,* 22 Maret 2014. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "Sungai Kampung Bugis Kering,Tarakan Krisis Air" (Liputan). *Tribun Timur,* 22 Maret 2014. |

## F. *Tinjauan Buku*

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

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [31]Oman Fathurrahman, "Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan," tinjauan terhadap buku *Islam and the Malay-Indonesian World,* oleh Peter Riddell, *Studia Islamika* vol. 8 no. 3 (2001), h. 211. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Fathurrahman, Oman. "Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan." Tinjauan terhadap buku *Islam and the Malay-Indonesian World,* oleh Peter Riddell. *Studia Islamika* vol. 8 no. 3 (2001). |

Jika judul artikel tinjauan buku tidak ada, cukup menulis nama penulis tinjauan buku lalu disusul dengan kalimat*, "tinjauan terhadap buku....".*

### 2. Tinjauan Buku dalam Sebuah Surat Kabar

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [32]Robertus Robet, "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?" tinjauan terhadap buku *Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia,* oleh Baskara T. Wardaya dkk., *Kompas* (31 Maret 2005). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Robet, Robertus. "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?" Tinjauan terhadap buku *Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia,* oleh Baskara T. Wardaya dkk. *Kompas* (31 Maret 2005). |

## G. *Wawancara*

### 1. Wawancara yang Diterbitkan

Biasanya, wawancara yang diterbitkan dalam sebuah jurnal, majalah atau surat kabar diberi judul. Karena itu, judul hasil wawancara dan nama pewawancara perlu disebutkan sebelum nama dan data penerbitan. Hasil wawancara yang dipublikasikan juga dimuat dalam

daftar pustaka/daftar referensi.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
| --- |
| [1]Edy Suandi Hamid, "Dakwah Muhammadiyah Belum Berpengaruh pada Kelompok Kelas Menengah" (Wawancara oleh Dwi Agus M.), *Suara Muhammadiyah,* no. 17 (1-15 September 2012), h. 28. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Hamid, Edy Suandi. "Dakwah Muhammadiyah Belum Berpengaruh pada Kelompok Kelas Menengah." Wawancara oleh Dwi Agus M. *Suara Muhammadiyah,* no. 17, (1-15 September 2012. |

**2. Wawancara yang Tidak Diterbitkan oleh Penulis Karya Tulis Ilmiah**

Wawancara jenis ini biasanya dilakukan secara khusus sebagai salah satu tahap dalam penelitian dalam rangka penyusunan karya tulis ilmiah. Wawancara untuk tujuan ini juga hanya disebutkan dalam catatan kutipan (*footnote, endnote, parenthetical reference*), dan karena itu tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka/daftar referensi disebutkan dalam catatan kutipan adalah: nama orang yang diwawancarai, jabatan atau kedudukannya yang menjadi alasan untuk mewawancarainya, disusul kata-kata "wawancara oleh penulis", tempat wawancara dan tanggal wawancara.. Jika nama-nama informan perlu disebutkan, buat lampiran khusus yang menyebutkan nama-nama informan dalam penelitian. Unsur yang perlu disebutkan dalam catatan kutipan adalah: nama orang yang diwawancarai, jabatan atau kedudukannya yang menjadi alasan untuk mewawancarainya, disusul kata-kata "wawancara oleh penulis", tempat wawancara dan tanggal wawancara.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Abu Bakar, Warga Desa Patangnga, Kec. Tellu Siattinge, Kab. Bone, Sulsel, wawancara oleh penulis di Patangnga, 7 Oktober 2012.<br>(*Catatan: Informasi tentang kecamatan, kabupaten dan provinsi dimana sebuah kota secara administratif berada tidak perlu disebutkan jika hal itu dimaksudkan untuk kejelasan informasi; juga tidak perlu, jika kota itu diyakini sudah cukup dikenal oleh kalangan yang akan membaca karya tulis ilmiah yang bersangkutan, misalnya, Bandung*) |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| (Bakar, wawancara, 2012) |

Jika ada penjelasan terpisah tentang orang-orang yang diwawancarai dan waktu wawancara, dalam catatan dalam kurung, nama orang-orang tersebut bisa disingkat saja atau diberi huruf sandi yang sesuai, tanpa menyebut tahun. Contoh:

(A.B.)

(Catatan: A.B. adalah singkatan dari Abu Bakar)

## H. *Bahan-bahan yang Tidak Diterbitkan*

### 1. Skripsi dan Tesis

Contoh untuk skripsi:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Musriani Zainuddin, "Penerapan Pembelajaran Tematik dan Peranannya dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islamdi MI Guppi Tontonan Enrekang" (Skripsi Sarjana, Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Parepare, Parepare, 2012), h. 26. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Zainuddin, Musriani. "Penerapan Pembelajaran Tematik dan Peranannya dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islamdi MI Guppi Tontonan Enrekang." Skripsi Sarjana, Fakultas Agama Islam UMPAR, Parepare, 2012. |

Contoh untuk tesis:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Fitriadi, "Peran Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru Madrasah Aliyah Negeri 1 Watansoppeng" (Tesis tidak diterbitkan, Program Studi Magister Pengkajian Islam, Universitas Muslim Indonesia, 2004), h. 67. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Fitriadi, "Peran Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru Madrasah Aliyah Negeri 1 Watansoppeng." Tesis tidak diterbitkan, Program Studi Magister Pengkajian Islam, Universitas Muslim Indonesia, 2004. |

Contoh untuk disertasi:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]St. Nurhayati Ali, "Tasawuf Abad Modern (Solusi Problema Manusia Menurut Seyyed Hossein Nasr)" (Disertasi Doktor, Program Pascasarjana UIN Alauddin, Makassar, 2013), h. 245. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Ali, St. Nurhayati. "Tasawuf Abad Modern (Solusi Problema Manusia Menurut Seyyed Hossein Nasr)." Disertasi Doktor, Program Pascasarjana UIN Alauddin, Makassar, 2013. |

2. Laporan Penelitian

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [38]Hamka Haq, "Pelaksanaan Hukum Kewarisan Islam pada Masyarakat Bugis" (Laporan hasil penelitian Pusat Penelitian IAIN Alauddin 1998/1999, Makassar, 1999), h. 30. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Haq, Hamka. "Pelaksanaan Hukum Kewarisan Islam pada Masyarakat Bugis." Laporan hasil penelitian Pusat Penelitian IAIN Alauddin 1998/1999, Makassar, 1999. |

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

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [39]Nurcholish Madjid, "Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat" (Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Brawijaya, Malang, 6-8 Desember 1990), h. 33. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Madjid, Nurcholish. "Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat." Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Brawijaya, Malang, 6-8 Desember 1990. |

### 4. Manuskrip

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

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [40]Muhammad Yusuf al-Maqassari, *Al-Nafhat al-Saylaniyyah,* h. 25, manuskrip (Jakarta: Perpustakaan Nasional MS Naskah Arab 101). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| al-Maqassari, Muhammad Yusuf. *Al-Nafhat al-Saylāniyyah*. Manuskrip. Jakarta: Perpustakaan Nasional MS Naskah Arab 101 |

### 5. Naskah Pidato

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [42]M. Syuhudi Ismail, "Pemahaman Hadis Nabi Secara Tekstual dan Kontekstual: Telaah Ma'ani al-Hadits tentang Ajaran Islam yang Universal, Temporal, dan Lokal" (Pidato pengukuhan Guru Besar, Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 26 Maret 1994), h. 40. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Ismail, M. Syuhudi. "Pemahaman Hadis Nabi Secara Tekstual dan Kontekstual: Telaah Ma'ani al-Hadits |

tentang Ajaran Islam yang Universal, Temporal, dan Lokal." Pidato pengukuhan Guru Besar, Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 26 Maret 1994.

6. Surat

Ada dua jenis surat yang mungkin dapat menjadi sumber kutipan: (1) surat (atau kumpulan surat) yang diterbitkan menjadi buku dan, (2) surat yang tidak diterbitkan, biasanya disebut surat pribadi. Untuk surat yang diterbitkan, penulis surat diperlakukan sebagai pengarang lalu sebutkan tanggal atau nomor koleksi surat (jika ada).
Contoh surat yang diterbitkan:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [43]Henry Brevoort, "To Washington Irving," 9 Juli 1828. Surat 124 dari *Letters of Henry Brevoort to Washington Irving,* ed. George S. Hellman (New York: Putnam, 1918). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Brevoort, Henry. "To Washington Irving." 9 Juli 1828. Surat 124 dari *Letters of Henry Brevoort to Washington Irving.* Ed. George S. Hellman. New York: Putnam, 1918. |

Surat pribadi dan tidak diterbitkan biasanya hanya disebutkan dalam catatan kutipan, tetapi tidak disebutkan dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [44]Seyyed Hossein Nasr, surat pribadi kepada penulis, 4 Juli 1993.<br><br>(*Catatan: catatan di atas berlaku untuk surat yang dikirimkan oleh seseorang kepada penulis karya tulis ilmiah secara langsung. Jika surat itu dikirimkan kepada orang lain selain penulis dan memiliki relevansi dengan pembahasan karya tulis ilmiah, sebutkan nama orang yang dituju surat tersebut*) |

I. *Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah*

Dalam pengutipan dari undang-undang dan penerbitan resmi pemerintah, unsur yang perlu dicantumkan adalah: nama instansi yang berwenang, judul naskah (huruf *italic*). Jika data dikutip dari

sumber sekunder, maka unsur sumber tersebut dicantumkan dengan menambahkan unsur-unsur nama buku (huruf *italic*), dan data penerbitan. Jika sumber sekunder tersebut mempunyai penyusun, maka nama penyusun ditempatkan sebelum nama buku dan data penerbitan. Contoh:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Republik Indonesia, *Undang-Undang RI. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*, bab XI, pasal 39 ayat 2.<br><br>[2]Republik Indonesia, "Undang-undang RI. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen," dalam Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan* (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 23. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Republik Indonesia, *Undang-Undang RI. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.*<br><br>Republik Indonesia, "Undang-undang RI. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen," dalam Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan.* Bandung: Alfabeta, 2009. |

## J. *Dokumen dari Badan-badan Internasional*

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [48]United Nations Secretariat, Department of Economic Affairs, *Methods of Financing Economic Development in Underdeveloped Countries,* 1951, II.B.2. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| United Nations Secretariat. Department of Economic Affairs. *Methods of Financing Economic Development in Underdeveloped Countries,* 1951. |

## K. *Dokumen Elektronik (CD-ROM, Disket, Kaset, dan sejenisnya, Internet)*

Ada dua tipe utama media elektronik: (1) dalam bentuk fisik seperti CD-ROM, DVD, disket, video atau radio tape, dan (2) sumber-sumber online seperti pelayanan data berbasis komputer (data base), jaringan, dan sejenisnya. Internet sebagai salah satu sumber online yang paling luas digunakan saat ini akan dibahas pada bagian berikutnya.

Dokumen elektronik berupa buku, ensiklopedi, kamus dan dokumen sejenis yang tersimpan dalam bentuk portable (misalnya CD-ROM, DVD, disket) yang perlu dicantumkan adalah: penulis, judul dokumen, data penerbitannya dalam bentuk buku cetak (jika ada), judul data base (jika ada), jenis media (misalnya, CD-ROM) yang ditulis dalam kurung kerawal ([]), nama pembuat media (jika ada), dan tanggal penerbitan/pembuatan (jika disebutkan).

Jika dokumen itu diperoleh pada sumber data base yang memerlukan nomor akses, perlu disebutkan nomor identifikasi atau nomor aksesnya.

### 1. Contoh dari CD-ROM:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [49]Fazlur Rahman, "Mulla Sadra," dalam Mircea Eliade, ed., *The Encylopedia of Religion,* vol. 10 (New York: Macmillan Publishing Company, 1987)[CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a, 1994, h. 149. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Rahman, Fazlur. "Mulla Sadra," dalam Mircea Eliade, ed. *The Encylopedia of Religion,* vol. 10. New York: Macmillan Publishing Company, 1987) [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a, 1994. |

### 2. Contoh lain dari CD-ROM Hadis:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [49]Muḥammad bin Ismā'īl al-Bukhārī, *Ṣaḥīḥ al-Bukhārī*, dalam *Hadith Encylopedia* ver. 1 [CD ROM], Harf Information Technology Company, 2000, hadis no. 1 |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |

al-Bukhārī, Muḥammad bin Ismā'īl, Ṣaḥīḥ al-Bukhārī, dalam Hadith Encylopedia ver. 1 [CD ROM]. Harf Information Technology Company, 2000.

3. Contoh Dari Data Base Elektronik:

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [51]"Acquired Immunodeficiency Syndrome," in *MESH Vocabulary File* (data base on-line)(Bethesda, Md.: National Library of Medicine, 1990), diakses 3 Oktober 1990, no. Identifikasi D000163, 49 baris. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "Acquired Immunodeficiency Syndrome," in *MESH Vocabulary File* (data base on-*line*). Bethesda, Md.: National Library of Medicine, 1990. Diakses 3 Oktober 1990. No. Identifikasi D000163, 49 baris. |

## L. *Sumber Online atau Internet**)

Format dasar untuk pengutipan sumber-sumber online dalam sebuah karya tulis ilmiah yang menggunakan sistem catatan kutipan adalah sebagai berikut:

[1]Nama Pengarang, *Judul Buku* (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses)

[2]Nama Pengarang, "Judul Tulisan," *Judul/Nama Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal, Majalah, Surat Kabar, Alamat Situs dan sebagainya)* (Data penerbitan). alamat situs (tanggal akses).

[3]"Judul Tulisan/Dokumen," *Nama/Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal, Majalah, Surat Kabar, Alamat Situs dan sebagainya)* (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses).

---

*)Sistem catatan kutipan dan daftar pustaka untuk sumber-sumber informasi yang berasal dari internet dalam pedoman ini menggunakan Columbia Online Style (COS). Salah satu alasan pemilihan *style* ini adalah karena ia lebih praktis, fleksibel dan efisien daripada sistem kutipan sumber elektronik lain yang biasa digunakan. Sistem ini selengkapnya dapat dilihat dalam Chris M. Anson dan Robert A. Schwegler, *The Longman Handbook for Writers and Readers*, edisi kedua (Reading, MA: Addison-Wesley Educational Publisher, 2000), h. 760-788.

### 1. Buku Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online

Saat ini semakin banyak buku cetak yang telah dipublikasikan secara online di internet, antara lain melalui proses scanning terhadap edisi cetaknya. Jadi, format buku online persis sama dengan edisi cetak buku itu. Karena itu, unsur yang dimasukkan dalam catatan kutipan persis sama dengan kutipan terhadap format buku cetak (dalam segala variasinya seperti disebutkan dalam item **B** dalam bab ini) ditambah dengan informasi tentang alamat situs dan tanggal akses situs itu.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Andrew Lee Rubinger dan Aslak Knutsen, *Continuous Enterprise Development in* Java (USA: O'Reilly Media, 2014), h. 31. http://longfiles.com/7f96g396p3sg/1449328296Devel.rar.html (4 April 2014)<br>(*Catatan: 4 April 2014 adalah tanggal ketika situs terse-but diakses*) |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Rubinger, Andrew Lee dan Aslak Knutsen. *Continuous Enterprise Development in* Java. USA: O'Reilly Media, 2014. http://longfiles.com/7f96g396p3sg/1449328296Devel.rar.html (4 April 2014) |

### 2. Buku Elektronik Online

Untuk buku elektronik yang berbeda dengan versi cetak atau tanpa versi cetak sama sekali, unsur yang harus disebutkan adalah: nama pengarang (jika ada), judul buku, nomor revisi (jika ada), alamat situs, dan tanggal akses.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Moh. Nur Salim, *Fiqh Realistis.* http://duniadownload.com/agama-religi/fikih-realistis.html. (4 April 2014), h. 31. |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Salim, Moh. Nur. *Fiqh Realistis.* http://duniadownload.com/agama-religi/fikih-realistis.html. (4 April 2014). |

3. Jurnal Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Ozlem Caba Gungoren, "Authentic Learning Multimedia," *The Online Journal of Distance Education and e-Learning,* vol. 1 no. 3 (July 2013), h. 14. http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CDEQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.tojdel.net%2Fvolume%2Ftojdel-v01i03.pdf&ei=b3I-U_2sCoa3iQfb9YCADg&usg=AFQjCNFknL5G8nLViaFufR5qjKYMQZCnwQ&sig2=jvGQcDRDHjZTzmfcxO5Jgw&bvm=bv.64125504,d.aGc (2 April 2014). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Gungoren, Ozlem Caba. "Authentic Learning Multimedia," *The Online Journal of Distance Education and e-Learning,* vol. 1 no. 3 (July 2013), h. 14. http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CDEQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.tojdel.net%2Fvolume%2Ftojdel-v01i03.pdf&ei=b3I-U2sCoa3iQfb9YCADg&usg=AFQjCNFknL5G8nLViaFufR5qjKY MQZCnwQ&sig2=jvGQcDRDHjZTzmfcxO5Jgw&bvm=bv.64125504,d.aGc (2 April 2014). |

4. Jurnal Elektronik Online

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Hyunsook Yoom and Jung Won Jo, "Direct and Indirect Access to Corpora: An Exploratory Case Study Comparing Student's Error Correction and Learning Strategy Use in L2 Writing," *Language Learning and Technology.* llt.msu.edu/issues/february2014/yoonjo.pdf (21 Maret 2014). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Yoom, Hyunsook and Jung Won Jo, "Direct and Indirect Access to Corpora: An Exploratory Case Study Comparing Student's Error Correction and Learning |

Strategy Use in L2 Writing," *Language Learning and Technology.* llt.msu.edu/issues/february2014/yoonjo.pdf (21 Maret 2014).

5. Artikel Majalah Online

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Indra Jaya Piliang, "Presiden Kaum Muda," *Tempo Inter aktif.Com*, 01 Agustus 2008. http://www.tempointeraktif.com/hg/ khusus/kolom/ (10 Agustus 2008) |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Piliang, Indra Jaya. "Presiden Kaum Muda." *Tempo Inter-aktif.Com*, 01 Agustus 2008. http://www. Tempoin teraktif.com/hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2008). |

6. Artikel Surat Kabar Online

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Marwan Mas, "Calon Presiden Gaya Baru," *Tribun News.* 20 Maret 2014. http://makassar.tribunnews.com/2014/03/20/calon-presiden-gaya-baru. (8 April 2014) |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Mas, Marwan. "Calon Presiden Gaya Baru," *Tribun News.* 20 Maret 2014. http://makassar.tribunnews.com/2014/03/20/ calon-presiden-gaya-baru. (8 April 2014) |

7. Artikel dalam Ensiklopedia Online

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]"Mandar," *Wikepedia Bahasa Indonesia.* http://id.wikipedia.org /wiki/Suku_Mandar (15 Februari 2011). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "Mandar." *Wikepedia Bahasa Indonesia.* http://id.wikipedia.org /wiki/Suku_Mandar (15 Februari 2011). |

**8. Entri dalam Kamus Online**

Sebutkan penulis entri (jika ada) atau mulai dengan judul entri dalam tanda petik, judul kamus dalam huruf miring, alamat situs, dan tanggal akses.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]"Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia," *Kamus Besar Bahasa Indonesia.* http://badanbahasa. kemdikbud. go.id/kbbi/ (12 Februari 2013). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia." *Kamus Besar Bahasa Indonesia.* http://badanbahasa. kemdikbud. go.id/kbbi/ (12 Februari 2013). |

**9. Situs Kelompok, Organisasi atau Lembaga (yang bertindak sebagai pengarang)**

Jika sebuah kelompok, organisasi, atau lembaga mensponsori sebuah situs dan tidak ada pengarang yang disebutkan untuk sebuah item (artikel, berita, liputan), gunakan nama kelompok tersebut sebagai pengarang.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Himpunan Mahasiswa Islam (HmI), "Sikap Nilai HmI," *Situs Resmi HmI. http://pbhmi.net/index.php?option=com_content&view=category& layout=blog&id=70&Itemid=130* (24 Maret 2014). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Himpunan Mahasiswa Islam (HmI). "Sikap Nilai HmI," *Situs Resmi HmI. http://pbhmi.net/index.php?option=com_ content&view=category& layout =blog&id=70&Itemid= 130* (24 Maret 2014). |

**10. Situs Kelompok, Organisasi atau Lembaga (yang tidak berfungsi sebagai pengarang)**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]"**Wamenag Membawakan Kuliah Tamu**," *Situs Resmi Universitas Muhammadiyah Parepare.* http://www.umpar.ac.id/berita.php?id_berita=61 (20 Maret 2014). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| "**Wamenag Membawakan Kuliah Tamu.**" *Situs Resmi Universitas Muhammadiyah Parepare.* http://www.umpar.ac.id/berita. php?id_berita=61 (20 Maret 2014). |

**11. Situs Pemerintah**

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Balitbang, "Irigasi Hemat Air pada Budi Daya Padi dengan Metode SRI *(System of Rice Intencification),* http://balitbang.pu.go.id/saritek/ saritek%20pusair/15.SRI.html (4 Februari 2012). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Balitbang. "Irigasi Hemat Air pada Budi Daya Padi dengan Metode SRI *(System of Rice Intencification).* http://balitbang.pu.go.id/saritek/saritek% 20pusair/15. SRI. html (4 Februari 2012). |

**12. Situs Pribadi**

Jika sebuah artikel ditulis oleh seseorang dan dimuat dalam situs pribadinya, maka nama pengarang disebutkan sebelum artikel. Jika yang dikutip dalam situs pribadi hanyalah berita atau informasi biasa, nama pengarang (atau administrator situs tersebut) tidak perlu disebutkan tapi cukup dengan menulis judul itemnya, disusul dengan nama situs, alamat, dan tanggal aksesnya.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]**Harun Yahya**, "Transformasi Sel Menjadi Organ-organ yang Berbeda Adalah Salah Satu Mukjizat Terbesar di Dunia," *official* |

*Website of Harun Yahya.* http://id.harunyahya.com (20 April 2014).

**Daftar Pustaka *(Bibliography)***

**Yahya, Harun.** "Transformasi Sel Menjadi Organ-organ yang Berbeda Adalah Salah Satu Mukjizat Terbesar di Dunia. *official Website of Harun Yahya.* http://id. harunyahya. com (20 April 2014).

### 13. Blog Pribadi

Pada dasarnya, fungsi sebuah *Blog* hampir sama dengan sebuah situs pribadi. Hanya saja, Blog sifatnya lebih interaktif karena orang yang membuka atau mengakses blog itu bisa memberikan komentar terhadap item yang diposting pemiliknya di blog itu. Selain itu, blog lebih menyerupai buku diari di mana seseorang bisa menyimpan catatan, gambar, kalender pribadi, dan sebagainya secara online dan senantiasa dimutakhirkan.

**Catatan Kaki (*Footnote*)**

[1]Sawaty Lambe, "Organisasi Daerah Adalah Pilar Dasar Menuju Terwujudnya NKRI yang Kompetitif di Era Global," *Blog Sawaty Lambe.* http://sawatyl.blogspot.com/2013/01/organisasi-daerah-adalah-pilar-dasar. html (13 Maret 2014).

**Daftar Pustaka *(Bibliography)***

Lambe, Sawaty. "Organisasi Daerah Adalah Pilar Dasar Menuju Terwujudnya NKRI yang Kompetitif di Era Global," *Blog Sawaty Lambe.* http://sawatyl.blogspot.com/2013/01/ organisasi-daerah-adalah-pilar-dasar. html (13 Maret 2014).

### 14. Email Pribadi

Untuk mengutip sebuah pesan dari email pribadi, seorang penulis hendaknya meminta izin dari pengirimnya. Email pribadi juga tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka atau daftar referensi karena tidak bisa diakses oleh orang lain. Sebutkan nama asli si pengirim email sebagai pengarang dan hapus alamat emailnya (untuk menjaga

privasi pemiliknya). Gunakan topik email sebagai judul yang ditulis dalam tanda petik, lalu jelaskan bahwa pesan tersebut adalah email pribadi yang diikuti dengan tanggal pesan.

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Muh. Nur Maallah, "Re: Konsepsi Islam tentang Toleransi Beragama Ditinjau dari Pendidikan Islam," email pribadi (17 Februari 2013).<br>(*Catatan: 13 Mei 2004 adalah tanggal pengiriman email tersebut, bukan tanggal akses inbox dalam akun email si penerima*). |

15. Email dari *Mailing List* (*emailgroups*)

| Catatan Kaki (*Footnote*) |
|---|
| [1]Rosmiati Ramli, "Re: [UMPAR] Pendidikan Islam pada Masa *Khulafā' al-Rasyidīn*," 2 Februari 2012. pai.umpar yahoo.co.id (5 Maret 2012).<br>(*Catatan: tanggal 2 Februari 2012 adalah tanggal pengiriman email, 5 Maret 2012 adalah tanggal akses email tersebut untuk tujuan pengutipan*). |
| **Daftar Pustaka *(Bibliography)*** |
| Ramli, Rosmiati. "Re: [UMPAR] Pendidikan Islam pada Masa *Khulafā' al-Rasyidīn*," 2 Februari 2012. pai.umpar yahoo.co.id (5 Maret 2012). |

Perkembangan teknologi di bidang informasi dan komunikasi di masa depan tentu saja akan memungkinkan tersedianya lebih banyak lagi variasi sumber informasi online yang bisa digunakan untuk tujuan akademik, hal-hal yang mungkin pada saat ini belum sempat dibayangkan. Karena itu, sistem referensi untuk sumber-sumber online dan internet yang disebutkan di sini senantiasa memerlukan pemutakhiran di masa depan. Esensi dan maksud pengutipan dalam sebuah karya tulis ilmiah pada dasarnya akan tetap sama: (1) menunjukkan kejujuran akademik seorang penulis karya tulis ilmiah; (2) memberikan kredit dan penghargaan kepada pihak-pihak yang secara langsung menjadi sumber rujukan; (3) memberi peluang

kepada pembaca karya tulis ilmiah untuk melakukan verifikasi, klarifikasi, dan eksplorasi lebih jauh terhadap sumber-sumber informasi yang digunakan oleh penulis karya tulis ilmiah yang bersangkutan.

# BAB VII
# FORMAT KARYA ILMIAH

## A. *Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan*

1. Kertas yang digunakan untuk segala jenis karya tulis ilmiah adalah kertas HVS 80 gram, Letter (lebar 21,59 x tinggi 27,94 cm), berwarna putih bersih.
2. Huruf yang digunakan dalam karya tulis ilmiah harus konsisten, yakni hanya satu tipe dan besaran. Misalnya huruf *Courier* dengan besaran 10 huruf/inci pada mesin ketik manual. Huruf miring (*italic*) pun harus dari jenis yang sama. Karya tulis ilmiah yang diketik dengan menggunakan program *word processor* komputer atau mesin ketik elektronik sangat dianjurkan menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan ukuran besar 12 *point*. Jika karya tulis ilmiah berisi banyak kutipan yang memerlukan transliterasi Arab-Latin, dianjurkan menggunakan *font* transliterasi standar yang memungkinan pengetikan huruf sesuai dengan pedoman transliterasi yang ditetapkan dalam pedoman ini (lihat Lampiran 1). (Untuk tujuan ini, *font* standar yang cukup praktis dan rapi digunakan dalam program *word processor* adalah *Times New Arabic*).
3. Tulisan harus rata berwarna hitam. Ketikan yang tidak rata warnanya (berbelang-belang) tidak dapat diterima untuk disahkan. Oleh karena itu, pita mesin ketik atau pita/tinta printer yang digunakan harus selalu baru.
4. Judul halaman, bab, dan judul bab diketik dengan huruf kapital semuanya (*All Caps*) dan ditebalkan (*bold*).
5. Judul subbab diketik dengan huruf miring (*italic*) dan ditebalkan (*bold*).

## B. *Halaman Sampul*

Kalimat-kalimat dalam halaman sampul ditulis dengan format berikut:

1. Judul karya ilmiah (skripsi, tesis, dan disertasi, jurnal ilmiah, dan laporan penelitian) diketik dengan huruf kapital secara utuh dan tidak memakai singkatan. Jika judul lebih dari satu baris, maka judul tersebut diketik dengan bentuk piramida terbalik, demikian juga susunan kalimat lainnya.
2. Kata "Oleh" ditulis secara horizontal dan simetris di atas nama penulis.
3. Nama penulis ditulis dengan huruf kapital, digarisbawahi, dan di bawahnya diterakan NIM.
4. Kalimat peruntukan skripsi, tesis, dan disertasi, jurnal ilmiah, dan laporan penelitian ditulis simetris yang berbunyi:

| |
|---|
| Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah pada Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Parepare |

5. Nama Jurusan, Fakultas dan Universitas.
6. Tahun penyelesaian studi/yudisium.
7. Warna sampul karya tulis ilmiah adalah sebagai berikut:
   - ♦ Jurusan Dakwah = Kuning
   - ♦ Jurusan Tarbiyah = Hijau Muda
   - ♦ Jurusan/Prodi Perbankan Syariah = Biru Muda
9. Halaman judul berwarna putih, kertas HVS dengan isi seperti isi halaman sampul.

## C. *Sistem Penomoran*

### 1. Halaman

a. Bagian awal karangan (halaman-halaman untuk judul, abstrak, pernya-taan keaslian, pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan ilustrasi, serta transliterasi) diberi halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) yang

ditempatkan simetris di sebelah bawah margin bawah. Untuk penulisan bahasa Arab dipergunakan huruf *hijaiyyah Arab.*

b. Bagian tubuh dan akhir karangan dari bab pertama sampai dengan halaman lampiran diberi nomor halaman dengan angka. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas (dengan jarak 2,7 cm dari ujung atas kertas) untuk penulisan dengan huruf Latin dan di sebelah kiri atas penulisan huruf Arab. Halaman yang ditempati judul bab, diberi nomor di bagian tengah bawah.

**2. Bab dan Bagian-bagiannya**

a. Bab ditulis dengan huruf kapital, rapat, dan diberi nomor dengan angka Romawi besar (BAB I, BAB II, BAB III, dan seterusnya). Untuk penulisan huruf Arab, dipakai sebutan bilangan bertingkat yang ditulis dengan huruf. Contoh:
الباب الثالث – الباب الثانى –الباب الاو

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

Untuk penulisan karya tulis dalam bahasa Arab, dipakai abjad dan angka-angka Arab yang sesuai dengan struktur di atas. Contoh struktur dan penomoran bab dan bagiannya dapat dilihat pada halaman berikut. Salah satu struktur yang dimaksud adalah prinsip margin ganda, sebagai yang dicontohkan berikut ini:

BAB I

JUDUL BAB

A. *Judul Subbab*

1. Judul Pasal

a. Judul Subpasal

b. Judul Subpasal

1) Judul Ayat

2) Judul Ayat

a) Judul Anak Ayat

b) Judul Anak Ayat

(1) Judul Item

(2) Judul Item

(a) Judul Anak Item

(b) Judul Anak Item

B. *Judul Subbab*

1. Judul Pasal

a. Judul Subpasal

dan seterusnya

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

## D. *Penggandaan*

1. Konsep skripsi disiapkan sebanyak 2 (dua) eksemplar, diserahkan kepada Pembimbing/Pembantu Pembimbing.
2. Skripsi yang telah disetujui oleh Pembimbing, digandakan dengan mesin fotokopi atau cetakan komputer sebanyak 5 (lima) naskah. Empat naskah untuk Dewan Penguji, termasuk Pembimbing. Naskah akhir yang digandakan tersebut harus rapi, bersih, dan bebas dari kesalahan (redaksi dan pengetikan). Selanjutnya naskah ditandatangani oleh para Pembimbing dan diserahkan ke bagian akademik di fakultas yang bersangkutan untuk diproses lebih lanjut *(munaqasyah).*
3. Penggandaan naskah skripsi dapat dilaksanakan setelah yang bersangkutan mengadakan perbaikan atas skripsinya sesuai dengan catatan dan rekomendasi dari para Penguji dan bimbingan para Pembimbing.
4. Naskah skripsi yang telah disetujui oleh Dewan Penguji digandakan sebanyak jumlah eksemplar yang ditetapkan oleh Fakultas (Dewan Penguji), arsip fakultas, perpustakaan universitas, dan instansi terkait

lainnya).

5. Setelah ditandatangani oleh Dewan Penguji/Munaqisy dan disahkan oleh Dekan Fakultas, naskah skripsi diserahkan kepada Fakultas.
6. Penggandaan karya ilmiah lainnya (jurnal dan laporan penelitian) disesuaikan dengan peraturan yang ditetapkan lebih lanjut oleh lembaga terkait.

# BAB VIII
# PEMBIMBING

## A. *Persyaratan Pembimbing*

1. Pendidikan kualifikasi akademik Magister.
2. Jabatan akademi minimal Lektor
3. Kompetensi sesuai jalur keilmuan;
4. Pembimbing diprioritaskan dari satu jurusan dan dimungkinkan lintas jurusan;
5. Mahasiswa berhak mengajukan (mengusulkan) 3 pembimbing dan dimungkinkan lintas jurusan;
6. Pembimbing berjumlah 2 orang;
7. Jumlah mahasiswa yang dibimbing maksimal 10 orang;

## B. *Penunjukan Pembimbing*

1. Pembimbing pertama dan kedua untuk penulisan skripsi adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan dari Dekan Fakultas.
2. Pembimbing pertama dan kedua, seperti yang dimaksudkan dalam butir (1) di atas, adalah tenaga pengajar yang menduduki jabatan fungsional, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pembimbing, baik pertama maupun kedua, menduduki jabatan fungsional minimal Lektor, bergelar Doktor atau bergelar Magister.
   b. Pembantu Pembimbing serendah-rendahnya menduduki jabatan fungsional Lektor.
3. Setiap penelitian dan penulisan skripsi, dibimbing oleh dua orang pembimbing.

## C. *Tugas Pembimbing Pertama dan Kedua*

Untuk penulisan skripsi, Pembimbing sudah harus menjalankan tugasnya sejak menerima draft skripsi yang dilampiri Surat Keputusan dari Ketua Jurusan/Dekan. Pembimbing skripsi dapat melaksanakan diskusi dengan mahasiswa yang bersangkutan, atau melaksanakan seminar dengan koordinasi Ketua Jurusan.

Pembimbing pertama bertugas melakukan bimbingan:

1. Menerima draft dan naskah skripsi.
2. Memeriksa sinopsis dan naskah tesis.
3. Memberikan petunjuk-petunjuk perbaikan mengenai materi, metodologi penelitian dan penulisan, bahasa dan kemampuan menguasai masalah.

Pembantu Pembimbing (untuk skripsi) bertugas:

1. Memeriksa lebih dahulu rencana penelitian (draft) skripsi dan naskah skripsi sebelum diperiksa oleh Pembimbing.
2. Mengonsultasikan atau memberi catatan pernaikan yang akan disampaikan kepada Pembimbing.
3. Membimbing mahasiswa memperbaiki skripsinya sesuai dengan catatan pembimbing.

Pembimbing pertama dan kedua dalam melaksanakan pengawasan penulisan skripsi, dapat:

1. Membubuhi tanda tangan atau paraf pada halaman pengesahan draft skripsi.
2. Meminta penyusun skripsi menghadirkan data pendukung pernyataan, baik dalam bentuk naskah asli atau salinan.

Tugas dosen pembimbing skripsi atau tugas akhir secara umum adalah:

1. Membantu mahasiswa merumuskan permasalahan atau topik skripsi atau tugas akhir;
2. Membuat rencana bimbingan bersama mahasiswa;
3. Mengarahkan mahasiswa dalam hal metodologi penelitian dan metode penulisan karya ilmiah;

4. Menunjukkan acuan materi keilmuan yang relevan dengan topik skripsi atau tugas akhir;
5. Memberikan persetujuan untuk seminar proposal;
6. Memimpin seminar proposal;
7. Memberikan persetujuan akhir untuk sidang skripsi atau tugas akhir;
8. Untuk memberikan penilaian bagi skripsi atau tugas akhir yang diujikan;
9. Hadir dalam sidang skripsi atau tugas akhir;
10. Memberikan arahan dalam penyelesaian revisi skripsi atau tugas akhir.

# DAFTAR PUSTAKA

Arifin, Zainal, *Dasar-dasar Penulisan Karya Ilmiah,* Jakarta: Grasindo, 2006.

Basuki, I.A, Roekhan, Suyono & Rofi'uddin, Ah. *Bahasa Indonesia Ilmiah.* Malag: IKIP Malang, 1995.

Dalman, *Menulis Karya Ilmiah,* Cet. II; Jakarta: Rajawali Press, 2013.

Direktoran Tenaga Kependidikan, *Penulisan Karya Ilmiah,* Jakarta: Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, 2008.

Djago, Tarigan, *Membina Keterampilan Menulis Paragraf dan Pengembangannya,* Bandung: Angkasa, 2009.

Djuroto, Totok dan Supriadi, Bambang, *Menulis Artikel dan Karya Ilmiah,* Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.

Eneste, P, *Buku Pintar Penyunting Naskah.* Jakarta: Penerbit Obor, 1995.

Huda, Nuril, Penelitian dan Publikasi Ilmiah. *Menulis Artikel Ilmiah Untuk Jurnal.* Malang: Universitas Negeri Malang, 2000.

Ibnu, Suhadi, Penulisan Artikel Konseptual dan Artikel Hasil Penelitian. Dalam *Menulis Artikel*, 2000.

Keraf, Gorys, *Komposisi,* Jakarta: Ikrar Mandiri Abadi, 2006.

Keputusan Menteri Pendidikan dan Keudayaan Republik Indonesia No. 543a/U/1987 tentang Penyempurnaan "*Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*".

Kunandar. *Langkah Mudah Penelitian Tindakan Kelas Sebagai Pengembangan Profesi Guru.* Jakarta: Rajawali Pers, 2012.

Kusumah, Wijaya, dan Dedi Dwitagama. *Mengenal Penelitian Tindakan Kelas.* Edisi Revisi. Cet. II; Jakarta: Indeks, 2010.

Moeliono, A.M, *Kembara Bahasa: Kumpulan Karangan Tersebar*, Jakarta: PT Gramedia, 1989.

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

Rahayu, Minto. *Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian.* Jakarta: PT. Grasindo, 2007.

Rifai, Mien,A, *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya* Ilmiah Indonesia, Cet. Ketiga. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2001.

Sujana, N, *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah:* Makalh-Skripsi-Tesis-Disertasi. Bandung: Penerbit Sinar Baru, 1988.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kombina (Mixed Methods).* Bandung: Alfabeta, 2011.

Undang-undang RI. Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta.

Undang-undang RI. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-undang RI. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Universitas Malang, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, Malang: UM Press, 2000.ono

Widjono Hs. *Bahasa Indonesia: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.* Edisi Revisi. Cet. II; Jakarta: PT. Grasindo, 2007.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1: Pedoman Transliterasi Arab-Latin

### PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi adalah pengalihhurufan dari abjad yang satu ke abjad lainnya. Yang dimaksud dengan transliterasi Arab-Latin dalam pedoman ini adalah penyalinan huruf-huruf Arab dengan huruf-huruf Latin serta segala perangkatnya.

Ada beberapa sistem transliterasi Arab-Latin yang selama ini digunakan dalam lingkungan akademik, baik di Indonesia maupun di tingkat global. Namun, dengan sejumlah pertimbangan praktis dan akademik, tim penyusun pedoman ini mengadopsi "Pedoman Transliterasi Arab Latin" yang merupakan hasil keputusan bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I., masing-masing Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Tim penyusun hanya mengadakan sedikit adaptasi terhadap transliterasi artikel atau kata sandang dalam sistem tulisan Arab yang dilambangkan dengan huruf ال *(alif lam ma'arifah).* Dalam pedoman ini, *al-* ditransliterasi dengan cara yang sama, baik ia diikuti oleh *alif lam Syamsiyah* maupun *Qamariyah.*

Memilih dan menetapkan sistem transliterasi tersebut di atas sebagai acuan dalam pedoman ini, mahasiswa yang menulis karya tulis ilmiah di lingkungan UIN Alauddin Makassar diharuskan untuk mengikuti pedoman transliterasi Arab-Latin tersebut secara konsisten jika transliterasi memang diperlukan dalam karya tulis mereka. Berikut adalah penjelasan lengkap tentang pedoman tersebut.

1. Konsonan

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada halaman berikut:

| Huruf Arab | Nama | Huruf Latin | Nama |
|---|---|---|---|
| ا | alif | tidak dilambangkan | tidak dilambangkan |
| ب | ba | B | Be |
| ت | ta | T | Te |
| ث | ṡa | ṡ | es (dengan titik di atas) |
| ج | jim | J | Je |
| ح | ḥa | ḥ | ha (dengan titik di bawah) |
| خ | kha | kh | ka dan ha |
| د | dal | D | De |
| ذ | żal | ż | zet (dengan titik di atas) |
| ر | ra | R | Er |
| ز | zai | Z | Zet |
| س | sin | S | Es |
| ش | syin | sy | es dan ye |
| ص | ṣad | ṣ | es (dengan titik di bawah) |
| ض | ḍad | ḍ | de (dengan titik di bawah) |
| ط | ṭa | ṭ | te (dengan titik di bawah) |
| ظ | ẓa | ẓ | zet (dengan titik di bawah) |
| ع | ‘ain | ‘ | apostrof terbalik |
| ع | gain | G | Ge |
| ف | fa | F | Ef |
| ق | qaf | Q | Qi |
| ك | kaf | K | Ka |
| | lam | L | El |
| م | mim | M | Em |
| | nun | N | En |
| و | wau | W | We |
| هـ | ha | H | Ha |
| ء | hamza | ’ | Apostrof |
| ى | ya | Y | Ye |

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

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

| Tanda | Nama | Huruf Latin | Nama |
|---|---|---|---|
| اَ | *fatḥah* | a | a |
| اِ | *kasrah* | i | i |
| اُ | *ḍammah* | u | u |

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

| Tanda | Nama | Huruf Latin | Nama |
|---|---|---|---|
| ـَيْ | fatḥah dan ya | ai | a dan i |
| ـَوْ | fatḥah dan wau | au | a dan u |

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْ َ : *haula*

## 3. *Maddah*

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

| Harkat dan Huruf | Nama | Huruf dan Tanda | Nama |
|---|---|---|---|
| ... ا ... ى | *fatḥah* dan *alif* atau ya | ā | a dan garis di atas |
| ـِـى | *kasrah* dan *ya* | ī | i dan garis di atas |
| ـُـو | *ḍammah* dan *wau* | ū | u dan garis di atas |

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramā*

قِيْلَ : *qīla*

يَمُوْتُ : *yamūtu*

**4. *Ta marbūṭah***

*Transliterasi* untuk *ta marbūṭah* ada dua, yaitu: *ta marbūṭah* yang hidup atau mendapat harkat *fatḥah, kasrah,* dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *ta marbūṭah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

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

Contoh:

رَوْضَةُ الأَطْفَالِ : *rauḍah al-aṭfāl*

اَلْمَدِيْنَةُ اَلْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*

اَلْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

**5. *Syaddah* (*Tasydīd*)**

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

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbanā*

نَـجَّيْـنـاَ : *najjaīnā*
اَلْـحَـقّ ُ : *al-ḥaqq*
اَلْـحَـجّ ُ : *al-ḥajj*
نُعِّـمَ : *nu"ima*
عَـدُو : *'aduwwun*

Jika huruf ى ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ـِـيّ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* (ī).

Contoh:

عَلِـى : 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)
عَـرَبِـيُّ : 'Arabī (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

### 6. Kata Sandang

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

Contohnya:

اَلشَّـمْـسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)
اَلزَّلْـزَلَـة ُ : *al-zalzalah* (*az-zalzalah*)
اَلْـفَـلْسـفَة ُ : *al-falsafah*
اَلْـبِـلاَدُ : *al-bilādu*

### 7. *Hamzah*

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

Contohnya:

تَـأْمُـرُوْ َ : *ta'murūna*
اَلْـنَّـوْءُ : *al-nau'*
شَـيْءٌ : *syai'un*
أ ُمِـرْ تُ : *umirtu*

**8. Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia**

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *al-Qur'ān*), *Sunnah, khusus* dan *umum.* Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

*Fī Ẓilāl al-Qur'ān*

*Al-Sunnah qabl al-tadwīn*

*Al-'Ibārāt bi 'umūm al-lafẓ lā bi khuṣūṣ al-sabab*

**9. *Lafẓ al-Jalālah* (الله)**

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

Contoh:

دِيْنُ اللهِ *dīnullāh* بِا اللهِ *billāh*

Adapun *ta marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah,* ditransliterasi dengan huruf [*t*]. Contoh:

هُمْ فِيْ رَحْمَةِ اللهِ *hum fī raḥmatillāh*

**10. Huruf Kapital**

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

catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

*Wa mā Muḥammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wuḍi'a linnāsi lallażī bi Bakkata mubārakan*

*Syahru Ramaḍān al-lażī unzila fīh al-Qur'ān*

Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī

Abū Naṣr al-Farābī

Al-Gazālī

Al-Munqiż min al-Ḍalāl

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

| |
|---|
| Abū al-Walīd Muḥammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad Ibnu) |
| Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd, Naṣr Ḥamīd Abū) |

## Lampiran 2: Daftar Singkatan

### DAFTAR SINGKATAN

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

| | | |
|---|---|---|
| swt. | = | subḥānahū wa ta‘ālā |
| saw. | = | ṣallallāhu ‘alaihi wa sallam |
| a.s. | = | ‘alaihi al-salām |
| H | = | Hijrah |
| M | = | Masehi |
| SM | = | Sebelum Masehi |
| l. | = | Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja) |
| w. | = | Wafat tahun |
| Q.S. …(…): 4 | = | Quran, Surah …, ayat 4 |

Beberapa singkatan dalam bahasa Arab:

| | | |
|---|---|---|
| ص | = | صفحة |
| دم | = | بدون مكا |
| صلعم | = | صلى الله عليه و سلا |
| ط | = | طبعة |
| دن | = | بدون ناشر |
| الخ | = | الى اخرها الى اخره |
| ج | = | جزء |

**Lampiran 3: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam bahasa Indonesia**

PERANAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
PADA ERA GLOBALISASI

Size 14

3 cm

3 cm

**Skripsi**

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah pada Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Parepare*

Size 12

Oleh

**SALMAWATI**
NIM. 07.091.032

Size 12

FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
2014

Size 12

**Lampiran 4: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam Bahasa Inggris**

# IMPROVING THE SECOND YEAR STUDENTS' VOCABULARY OF MADRASAH ALIYAH (MA) MADANI PAO-PAO BY USING PREVIEW IN CONTENT METHOD

**A Thesis**

Submitted in Partial Fulfilment of the Requirements for the Degree of
Sarjana Pendidikan Islam in Faculty of Islamic Religion
of Muhammadiyah Parepare University

By

RINI APRI SUSANTI
Reg. No. 0400103078

THE FACULTY OF ISLAMIC RELIGION
MUHAMMADIYAH PAREPARE UNIVERSITY
2014

**Lampiran 5:** **Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam bahasa Arab**

# الأفعال فى سورة الحشر

**(دراسة تحليلية صرفية)**

**رسالة**

قدمت لإستيفاء بعض الشروط المطلوبة للحصو على درجة "سرجان فنديديكا اسلام"

فى كلية التربية قسم اللغة العربية "بجامعة علاء الدين الإسلامية الحكومية "

بمكاسر

**بقلم**

**عبد البصير**

**رقم التسجيل: 01043133**

**كلية التربية**

**بجامعة علاء الدين الإسلامية الحكومية**

**بمكاسر**

**٢٠٠٥**

**Lampiran 6: Contoh halaman sampul dan halaman judul tesis dalam bahasa Indonesia**

# PEMIKIRAN M. QURAISH SHIHAB DALAM PENAFSIRAN AL-QUR'AN

**(Telaah atas Metodologi Tafsir Al-Qur'an al-Karim)**

**Tesis**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Magister dalam Bidang Pendidikan Islam pada
Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Parepare

Oleh

**SALMAWATI**
NIM. 07.091.032

**PROGRAM PASCASARJANA**
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**
**2014**

**Lampiran 7: Contoh halaman pernyataan keaslian karya tulis ilmiah**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI/TESIS

Dengan ini saya, (Nama dan NIM) sebagai penyusun yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan dengan sungguh-sungguh: bahwa Skripsi/Tesis ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti plagiat, atau mengambil karya orang lain, dan termasuk pembuatan kaya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, maka penyusunnya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi: Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima atau sesuai ketentuan undang-undangan yang berlaku.

Parepare, .....2014
Yang menyatakan,

Tanda tangan dan nama terang

.....
NIM:

**Lampiran 8: Contoh halaman abstrak (dalam bahasa Indonesia)**

## ABSTRAK

| | | |
|---|---|---|
| Nama Penyusun | : | Usman Muhsin |
| NIM | : | 89.31.0765 |
| Judul Skripsi | : | "Perlunya *Imāmah* Menurut Syī'ah Isnā 'Asyariyah" |

Skripsi ini adalah studi tentang salah satu aspek dari doktrin Syī'ah Isnā 'Asyariyah mengenal *imāmah.* Pokok permasalahan adalah bagaimana urgensi *imāmah* menurut pandangan mereka. Masalah ini dilihat dengan pendekatan teologis dan dibahas dengan metode kualitatif dan dengan *content analysis* (analisis isi).

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

**Lampiran 9: Contoh halaman abstrak (dalam bahasa Arab)**

تجريد البحث

الإسـ :محمد فيصل باقتى
رقـ التسجيل :212340342
موضوع الرسالة:القيمة الجمالية فى سورة هود )دراسة تحليلية فنية(

هذه الرسالة تبحث عن الجمالية الموجودة فى سورة هود. وهي مضوعة بمسائل شتى ترجع الى المسألة الأساسية كيف وما هي السااليب البلاغية و الأشكا الفنية التى تتضمنها هذه السورة. فهي اذ بحث كشفية مع تحليل المضمو الأنها تقوم على بيانات كمية وهدفها كشف أسرار البلاغة القرانية.
فالعناصر البلاغة بما فيها من البيا و البديع و المعانى ممثله فى الايات التي وردت فيها بينما الاشكا الفنية متمثلة فى القصص والحوار والخطاب. ففي هذه السورة وردت سبع قصص من الانبياء وه نوح و هود و لوط و صالح و موسى و ابرهيـ و شعيب عليه السلام مع الوا من المصارعات خلا قيامه بتبليغ الدعوة الى قومه . وفى الخطاب يلاحظ مدى اشفق الله سبحانة تعالى الى نبيه المصطفى محمد صلي الله عليه وسل بحيث ا ّ الله ذكره با لايقوم رسل من الرسل الكرام بتبليغ دعوة الحق الا وقبو من قبل قومه بالوا من الاستهزاء والسخرية ثم اعقب هذا الاشفاق بذكر ما سيحل باالظالمين فيما بعد من سوء المصير. وفى الحوار يلاحظ استخدام الرسل الكرام الاسرار البلاغية دعوته .

**Lampiran 10 Contoh halaman persetujuan pembimbing (dalam bahasa Indonesia)**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudara **Muhammad Azman Arsyad**, NIM: **02.24.1335**, mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah pada Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Parepare, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul, "Peranan Pendidikan Agama Islam pada Era Globalisasi," memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah.*

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Parepare,……..2014

| Pembimbing I | Pembimbing II |
|---|---|
| (_____) | (_____) |
| NBM | NBM |

**Lampiran 11: Contoh halaman persetujuan pembimbing (dalam bahasa Arab)**

موا فقة المشرفين

بعد الاطلاع على الرسالة المقدمة من الطالب : محمد فيصل باقتى، رقة التسجيل: 212320043 بعنوا : القيم الجمالية فى سورة هود )دراسة تحليلية فنية(, وبعد اجراء الاصلاحات اللازمة, نقره, نحن المشرفا , على ان الرسالة المذكورة قد استوفت الشر وط العلمية المطلوبة وانها صالحة لتقديمها للمناقشة.

فاربفرى, 02 نوفمبر 4102
0 مهرم 0241

المشرف الثانى المشرف الأو

..... .....

اف: اف:

**Lampiran 12: Contoh halaman pengesahan skripsi**

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, "Peranan Pendidikan Agama Islam pada Era Globalisasi," yang disusun oleh **Salmawati**, NIM: **212320213**, mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah pada Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Parepare, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Senin, tanggal 12 November 2013 M, bertepatan dengan 28 Zulhijjah 1434 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Pendidikan Islam, Jurusan Tarbiyah (dengan beberapa perbaikan kalau ada catata perbaikan).

Parepare,_____2014 M.
1435 H.

**DEWAN PENGUJI:**

| | | |
|---|---|---|
| Ketua | : ..... | (……) |
| Sekretaris | :..... | (……) |
| Munaqisy I | : ..... | (……) |
| Munaqisy II | :..... | (……) |
| Pembimbing I | :..... | (……) |
| Pembimbing II | : ..... | (……) |

Diketahui;
Dekan Fakultas,

(.....)
NBM

Ketua Jurusan/Prodi;

(.....)
NBM

**Lampiran 13: Contoh halaman Daftar Isi Skripsi *Field Research* (Kuantitatif)**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ..... ii
HALAMAN PENGESAHAN ..... iii
KATA PENGANTAR ..... iv
DAFTAR ISI ..... v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada) ..... vi
DAFTAR TRANSLITERASI ..... vii
ABSTRAK ..... ix

BAB I PENDAHULUAN ..... 1-15

A. Latar Belakang ..... 1
B. Rumusan Masalah ..... 4
C. Hipotesis ..... 6
D. Defenisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian 8
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian ..... 10
F. Garis Besar Isi Skripsi ..... 13

BAB II TINJAUAN PUSTAKA ..... 16-29

A. Hubungan Penelitian Sebelumnya ..... 16
B. Pendekatan Membaca ..... 19
C. Metode Membaca ..... 21
D. Minat Membaca ..... 23
E. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir Penelitian ..... 27

BAB III METODE PENELITIAN ..... 30-43

A. Lokasi dan Jenis Penelitia ..... 30
B. Pendekatan Penelitian ..... 32

C. Populasi dan Sampel ..... 33
D. Variabel Penelitian ..... 37
E. Instruen Penelitian ..... 38
F. Teknik Pengumpulan Data ..... 40
G. Teknik Analisis Data ..... 41
H. Uji Validitas dan Reliabilitas ..... 43

BAB IV HASIL PENELITIAN ..... 44-60

A. Deskripsi Objek Penelitian ..... 44
B. Hasil Penelitian ..... 45
C. Pembahasan ..... 50

BAB V PENUTUP ..... 61-65

A. Kesimpulan ..... 61
B. Implikasi Penelitian ..... 64

KEPUSTAKAAN ..... 66

LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 69

DAFTAR RIWAYAT HIDUP ..... 89

**Lampiran 14: Contoh halaman Daftar Isi Skripsi *Field Research* (Kualitatif)**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ..... ii
HALAMAN PENGESAHAN ..... iii
KATA PENGANTAR ..... iv
DAFTAR ISI ..... v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada) ..... vi
DAFTAR TRANSLITERASI ..... vii
ABSTRAK ..... ix

BAB I PENDAHULUAN ..... 1-15

A. Latar Belakang Masalah ..... 1
B. Rumusan Masalah ..... 4
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus ..... 6
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian ..... 10
E. Garis Besar Isi Skripsi ..... 13

BAB II TINJAUAN PUSTAKA ..... 16-29

A. Penelitian yang Relevan ..... 16
B. Pendekatan Membaca ..... 19
C. Metode Membaca ..... 21
D. Minat Membaca ..... 23
E. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir Penelitian ..... 27

BAB III METODE PENELITIAN ..... 30-43

A. Lokasi dan Jenis Penelitian ..... 30
B. Pendekatan Penelitian ..... 31
C. Sumber Data ..... 33

D. Instrumen Penelitian ..... 37
E. Teknik Pengumpulan Data ..... 40
F. Teknik Analisis Data ..... 43

BAB IV HASIL PENELITIAN ..... 44-60

A. Deskripsi Objek Penelitian ..... 44
B. Deskripsi Hasil Penelitian ..... 48
C. Pembahasan Hasil Penelitian ..... 55

BAB V PENUTUP ..... 61-65

A. Kesimpulan……..61
B. Implikasi Penelitian…….64

KEPUSTAKAAN ..... 66

LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 69

DAFTAR RIWAYAT HIDUP ..... 89

**Lampiran 15: Contoh halaman Daftar Isi Skripsi *Library Research***

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ..... ii
HALAMAN PENGESAHAN ..... iii
KATA PENGANTAR ..... iv
DAFTAR ISI ..... v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada) ..... vi
DAFTAR TRANSLITERASI ..... vii
ABSTRAK ..... ix
BAB I PENDAHULUAN ..... 1-15
A. Latar Belakang ..... 1
B. Rumusan dan Batasan Masalah ..... 4
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus ..... 6
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian ..... 8
E. Penelitian yang relevan ..... 9
F. Metode Penelitian ..... 10
G. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir Penelitian ..... 11
H. Garis Besar IsiSkripsi ..... 13
BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG NIKMAT ..... 16-29
A. Pengertian Nikmat ..... 16
B. Sumber Nikmat ..... 18
C. Pembagian Nikmat ..... 21
BAB III ANALISIS AYAT-AYAT NIKMAT DALAM AL-QURAN ..... 30-34
A. Ananlisis Kebahasaan ..... 30
B. Analisis Eksegesis ..... 33

BAB IVKONSEP NIKMAT DAN DAMPAKNYA MENURUT AL-QUR'AN ..... 44-60
A. Hakikat Nikmat ..... 44
B. Pengaruh Nikmat ..... 48
C. Sikap Manusia ..... 55

BAB V PENUTUP ..... 61-65
A. Kesimpulan ..... 61
B. Implikasi Penelitian ..... 64

DAFTAR PUSTAKA ..... 66

LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 69

DAFTAR RIWAYAT HIDUP ..... 89

**Lampiran 16: Contoh halaman Daftar Isi Skripsi *Field Research* (*Classroom Action Research*)**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ..... ii
HALAMAN PENGESAHAN ..... iii
KATA PENGANTAR ..... iv
DAFTAR ISI ..... v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada) ..... vi
DAFTAR TRANSLITERASI ..... vii
ABSTRAK ..... ix

BAB I PENDAHULUAN ..... 1-15

A. Latar Belakang Masalah ..... 1
B. Rumusan Masalah ..... 4
C. Hipotesis Tindakan ..... 6
D. Defenisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian 7
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian ..... 10
F. Garis Besar Isi Skripsi ..... 13

BAB II TINJAUAN PUSTAKA ..... 16-29

A. Hubungan dengan Penelitian Sebelumnya ..... 16
B. Hakikat Model Pembelajaran Kooperatif ..... 19
C. STAD (*Student Teams Achievement Division*) ..... 21
D. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir Penelitian ..... 26

BAB III METODE PENELITIAN ..... 30-43

A. Setting Penelitian ..... 30
B. Rancangan Penelitian Tindakan Kelas ..... 31
C. Sumber Data ..... 33

D. Teknik dan Alat Pengumpulan Data ..... 35
E. Teknik Analisis Data ..... 38

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN..... 44-60

A. Deskripsi Singkat Objek Penelitian ..... 44
B. Deskripsi Hasil Penelitian ..... 48
1. Siklus Pertama..... 49
2. Siklus Kedua..... 51
3. Siklus Ketiga ..... 53
C. Pembahasan Hasil Penelitian ..... 55

BAB V PENUTUP ..... 61-65

A. Kesimpulan ..... 61
B. Implikasi Penelitian..... 64

KEPUSTAKAAN..... 66

LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 69

DAFTAR RIWAYAT HIDUP ..... 89

# BIODATA PENULIS

**ST. WARDAH HANAFIE DAS** lahir pada tanggal 21 September 1968 di Palanro Kab. Barru Sulawesi Selatan, puteri ke-7 dari 10 bersaudara, dari pasangan suami istri K.H. Moh. Hanafie Das dan ST. Mahsuna. Tamat pendidikan SD No. 37 di Kota Parepare selama 6 tahun, Madrasah Tsanawiah Ponpes Darul Falah Kab. Enrekang 3 tahun, Madrasah Aliyah Ponpes Darul Falah Enrekang 2 tahun, dan melanjutkan studi di IKIP Ujung Pandang Program Diploma pada Fakultas Seni dan Sastra jurusan Bahasa Indonesia. Program Sarjana jurusan Sejarah Kebudayaan Islam di Fakultas Adab IAIN Alauddin Ujung Pandang.

Meniti karir yaitu: mengabdi sebagai pengajar di Ponpes Darul Falah Kab. Enrekang, bekerja sebagai tenaga Supervisor pada PT. P&G di Jakarta pada tahun 1990-1995, kemudian menjadi tenaga konsultan pada PT. Safirah Amaliah Group di Jakarta tahun 1995-2000. Tahun 2001 menjadi dosen tetap pada Fakultas Agama IslamUniversitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR). Tahun 2004 menjadi wakil dekan II pada Fakultas Agama Islam UMPAR sampai 2010, kemudian melanjutkan studi ke Program Magister tahun 2005-2007. Setelah itu, melanjutkan studi ke Program Doktor pada tahun 2008-2013 dengan konsentrasi Pendidikan dan Keguruan di UIN Alauddin Makassar. Tahun 2011 diangkat menjadi wakil dekan I pada Fakultas Agam Islam UMPAR dengan masa jabatan 2011-2015.

Karya yang dihasilkan, diantaranya: Peran Ganda Wanita Karier dalam Mendidik Anak di Kota Parepare (Penelitian Studi Kajian Wanita), Supervisi Kepala Sekolah dan Pengaruhnya terhadap motivasi, tingkat Pendapatan, dan Kinerja Guru, Studi pada TK di Kota Parepare. (Penelitian Dosen Muda), Pendidikan Karakter Anak Usia Dini: Implementasi Pendekatan *Brain Based Teaching* pada Taman Kanak-kanak di Kota Parepare (Kategori Penelitian Hibah Bersaing), dan Pengendalian Manajemen Berbasis Sekolah dengan Pendekatan Total Quality Manajemen pada SMA di Kota Parepre (Penelitian Mandiri Dosen). .Implikasi dan Rekonstruksi Paradigma Pendidikan Islam (Jurnal Kependidikan dan Humaniora Vol. 9 No. 2 tahun 2011). Perencanaan Pengajaran dalam Kegiatan Pembelajaran (Jurnal Al-Ibrah Vol. 01 No. 01tahun 2012). Hubungan Filsafat, Manusia, dan Pendidikan (Jurnal Istiqra' Vol. 1 No. 1

tahun 2013). Perspektif Islam Tentang Masyarakat (Jurnal Al-Fikr Vol. 17 No. 3 tahun 2013). Paradigma Manajemen Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di Sekolah (Jurnal Istiqra' Vol. 02 No. 01 tahun 2014).

**ABDUL HALIK** lahir pada tanggal 5 Oktober 1979 di Karondongan (Majene). Tamat pendidikan di SDN No. 11 Karema (1985-1991), SMP Negeri Standar Pellattoang Kec. Sendana (1991 – 1994), MAN Majene (1994-1997). Kemudian melanjutkan studi Program Sarjana di STAIN Parepare dengan Prodi PA (1997-2002), Program Magister di Unismuh Makassar konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam (2005-2007), dan Program Doktor di UIN Alauddin Makassar konsentrasi Pendidikan dan Keguruan (2008-2013).

Meniti karir mulai pada tahun 2002 sebagai Ka. Prodi BPI Umpar hingga tahun 2003, pada tahun 2003 Ka. Prodi PGSDI Umpar hingga tahun 2007, pada tahun 2007 hingga 2010 menjabat Ka. Prodi PAI Umpar. Pada tahun 2011 hingga sekarang sebagai Asisten Dosen PPs. S2 PAI Umpar, dan pada tahun 2006 hingga sekarang menjadi Pegawai Subbag Akademik STAIN Parepare.

Adapun beberapa penelitian yang terpublikasikan diantaranya: Peran Ibu Rumah Tangga terhadap Pencegahan HIV-AIDS dalam Keluarga di Kota Parepare: Tinjauan Pendidikan Islam (Tim Penelitian Studi Kajian Wanita, Dirjen Dikti, 2008); Studi Penanggulangan Penyalahgunaan Narkoba pada Siswa SMAN di Kota Parepare: Ditinjau dari Perspektif Pendidikan (Tim Penelitian Dosen Muda, Kopertis Wil. IX Sulawesi, 2009); Kecerdasan Emosional dan Spiritual Pendidik dan Pengaruhnya terhadap Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran pada SMA di Kota Parepare (Tim Penelitian Dosen Muda, Dirjen Dikti, 2010); Pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Interaksi Pembelajaran: Studi pada MAN 2 Parepare (Staf Tim peneliti P3M STAIN Parepare, 2010); Implementasi Pembelajaran Kontekstual Bidang Studi Bahasa Indonesia (Studi Kritis pada MAN 1 dan MAN 2 Parepare. (Staf Tim peneliti P3M STAIN Parepare, 2011); Faktor-faktor yang Mempengaruhi Rendahnya Minat Baca Mahasiswa STAIN Parepare (Staf Tim Peneliti P3M STAIN Parepare, 2012); Metode Pembelajaran: Perspektif Pendidikan Islam (Jurnal al-Ibrah, 2012); dan Pendidikan Karakter Anak Usia Dini: Implementasi *Brain Based Teaching* pada TK di Kota Parepare (Tim Penelitian Hibah Bersaing, Dikti, 2012). Filsafat Semiotika: Menafsir Sistem Tanda dalam Pesan-pesan Al-Qur'an (Jurnal Al-Fikr: Pemikiran Islam, Vol. 17 Nomor 3, September-Desember Tahun 2013). Dialektika Filsafat Pendidikan Islam (Jurnal Istiqra': Pendidikan dan Pemikiran Islam, Vol. I, Nomor 1 Juli 2013). Paradigma Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di Perguruan Tinggi (Jurnal "Al-'Ibrah", Vol. 2 Nomor 01 Maret 2013).