

BUKU PEDOMAN

PENULISAN TUGAS AKHIR



2025

FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB

UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon

Disusun Oleh:

Tim Akademik Fakultas Ushuluddin dan Adab



**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
NOMOR: 21.A TAHUN 2025**

TENTANG

**PENETAPAN PEDOMAN TUGAS AKHIR
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER SYEKH NURJATI CIREBON**

DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON

Menimbang : a. Bahwa untuk peningkatan mutu akademik dan efektifitas penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana (S-1) di Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, maka perlu disusun Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon Tahun Akademik 2024/2025;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin dan Adab Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon tentang Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ushuluddin dan Adab Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Standar Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 195);

6. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2024 tentang Perubahan dari IAIN ke UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon;

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Syekh Nurjati Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2025 Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon;

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2025 tentang Statuta UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon Islam Negeri Syekh Nurjati Cirebon;



- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB UNIVERSITAS ISLAM SIBER SYEKH NURJATI CIREBON TENTANG PENETAPAN PEDOMAN TUGAS AKHIR FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
- Kesatu** : Menetapkan Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh NUrjati Cirebon
- Kedua** : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : **Cirebon**
Pada Tanggal : 17 Maret 2025
DEKAN,

^

ANWAR SANUSI

Tembusan
Rektor UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.



BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR

**Penyusun:
Tim Akademik FUA**

**Fakultas Ushuluddin dan Adab
UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon
2025**

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga buku panduan ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Buku panduan ini disusun untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa Fakultas Ushuluddin dan Adab, Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Nurjati Cirebon dalam menyelesaikan tugas akhir mereka. Tugas akhir merupakan salah satu syarat penting untuk mendapatkan gelar Sarjana, yang tidak hanya menjadi penilaian akademik terakhir, tetapi juga refleksi dari kemampuan analisis, kritis, dan inovasi mahasiswa selama menjalani studi di perguruan tinggi.

Buku panduan ini dirancang secara komprehensif untuk membantu mahasiswa memahami langkah-langkah teknis serta konsep intelektual yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir. Diharapkan, melalui panduan ini, mahasiswa dapat menciptakan karya ilmiah yang tidak hanya memenuhi standar akademik, tetapi juga mencerminkan kemampuan berpikir kritis, analitis, dan kreatif mereka. Selain itu, tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi kontribusi positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Ushuluddin dan Adab, sekaligus menjadi referensi bagi para pembaca dan praktisi di masa depan.

Kami menyadari bahwa penyusunan buku panduan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam proses penyusunan ini. Mulai dari dosen pembimbing yang memberikan arahan dan masukan berharga, staf administrasi yang membantu dalam koordinasi, hingga rekan-rekan mahasiswa yang memberikan ide-ide segar dan partisipasi aktif dalam diskusi. Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir mereka dan memberikan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan di Fakultas Ushuluddin dan Adab.

Akhir kata, kami berharap buku panduan ini dapat menjadi acuan yang berguna bagi mahasiswa dalam menyusun tugas akhir mereka. Kami juga mengharapkan saran dan masukan yang konstruktif dari para pembaca untuk perbaikan buku panduan ini di masa mendatang. Dengan demikian, buku panduan ini dapat terus dikembangkan agar lebih relevan dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta kebutuhan akademik mahasiswa. Semoga Allah SWT memberkahi usaha kita semua dan memudahkan setiap langkah dalam mewujudkan tujuan pendidikan yang bermakna. Amin.

Cirebon, 17 Maret 2025
Dekan FUA

TTD
Dr.H. Anwar Sanusi, M.Ag

**TIM PENYUSUN PEDOMAN TUGAS AKHIR
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB 2025**

Pengarah &

Penanggung Jawab : Dr. Anwar Sanusi, M.Ag

Ketua : Wakhid Nashruddin, P.hD

Wakil Ketua : Dr. Naeila Rifatil Muna, M.Pd.,MP.Si

Anggota : Fika Hidayani, M.Hum

Wulandari, M.Hum

Muhammad Ihsan Gofur, M.A

Anwar Nuris, M.Si

Alwi Bani Rakhman, M.H.I

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	6
BAB II FORMAT TUGAS AKHIR.....	8
A. Skripsi.....	8
B. Wilayah Kajian Penelitian.....	10
C. Prosedur Penyusunan Skripsi.....	11
1. Pengajuan Praposal.....	11
2. Penyusunan Proposal.....	13
3. Seminar Proposal.....	14
4. Penyusunan Skripsi dan Pembimbingan.....	15
5. Monitoring Pelaksanaan.....	17
6. Pengajuan Ujian.....	17
D. Penulisan Skripsi.....	17
1. Bagian Awal.....	18
2. Bagian Inti.....	23
3. Bagian Akhir.....	28
4. Format Penulisan Skripsi.....	29
A. Format Penulisan Skripsi.....	29
B. Penulisan Huruf.....	30
C. Penulisan Angka dan Bilangan.....	34
D. Penggunaan Tanda Baca.....	35
E. Penulisan Kutipan Dan Sumber Kutipan....	38
F. Penulisan Daftar Rujukan atau Referensi....	41
BAB III JURNAL ILMIAH.....	46
A. Jurnal Ilmiah Yang Di Publikasikan.....	46
BAB IV TERJEMAH BUKU ATAU TEKS BERBAHASA ARAB...48	
A. Terjemah Buku atau Berbahasa Arab.....	48
BAB V KARYA SASTRA...50	
A. Karya Sastra.....	50
1. Naskah Dan Pementasannya.....	52
2. Kumpulan Cerpen.....	52
3. Kumpulan Puisi.....	53
4. Buku Novel Berdasarkan Kisah Ilmiah..	54
BAB VI PENUTUP...55	

BAB I

PENDAHULUAN

Buku panduan ini disusun untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa Fakultas Ushuluddin dan Adab, UIN siber Syekh Nurjati Cirebon dalam menyelesaikan tugas akhir mereka. Tugas akhir merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana. Diharapkan tugas akhir ini dapat mencerminkan kemampuan akademik serta kontribusi ilmiah mahasiswa.

Fakultas Ushuluddin dan Adab (FUA) memiliki tujuh jurusan yang beragam, masing-masing dengan keunggulannya sendiri. Jurusan-jurusan tersebut adalah Sejarah Peradaban Islam (SPI) dengan predikat akreditasi Unggul; Akidah Filsafat Islam (AFI) dengan predikat akreditasi Unggul; Ilmu al Qur an dan Tafsir (IAT) dengan predikat akreditasi Baik Sekali; Ilmu Hadis (ILHA) dengan akreditasi predikat Baik Sekali; Bahasa dan Sastra Arab (BSA) dengan predikat akreditasi Baik; Tasawwuf dan Psikoterapi (TAPSI) dengan predikat akreditasi Baik; dan Sejarah Peradaban Islam (SPI) dengan predikat akreditasi Baik.

Keanekaragaman jurusan ini mencerminkan komitmen FUA untuk menyediakan pendidikan yang komprehensif dan beragam bagi para mahasiswanya. Keberagaman ini juga mengharuskan adanya berbagai format tugas akhir yang sesuai dengan karakteristik masing-masing bidang studi. Hal ini bertujuan agar setiap mahasiswa dapat menunjukkan kompetensi mereka secara optimal.

Salah satu alasan utama di balik keberagaman tugas akhir adalah untuk memastikan bahwa setiap mahasiswa dapat mengekspresikan kemampuan dan minat mereka secara optimal. Mahasiswa yang memiliki kemampuan analitis dan penelitian yang kuat mungkin lebih cocok untuk menyusun skripsi. Sementara itu, mereka yang memiliki bakat menulis kreatif dapat memilih untuk menghasilkan karya sastra.

Selain itu, publikasi jurnal ilmiah memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang tertarik pada penelitian akademik untuk berbagi temuan mereka dengan komunitas ilmiah yang lebih luas. Ini tidak hanya meningkatkan profil akademik mahasiswa, tetapi juga berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan di

bidang studi mereka. Dengan demikian, mahasiswa dapat berkontribusi secara langsung dalam pengembangan ilmiah.

Terjemahan teks berbahasa Arab adalah format tugas akhir yang sangat relevan bagi jurusan yang berfokus pada studi Islam klasik dan bahasa Arab. Terjemahan ini membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan bahasa mereka sekaligus memahami konteks historis dan budaya dari teks asli. Ini juga memberikan kontribusi terhadap pengetahuan yang lebih luas.

Karya sastra, seperti naskah drama, kumpulan cerpen, dan puisi, memungkinkan mahasiswa untuk mengeksplorasi kreativitas mereka sambil tetap berkontribusi pada pemahaman ilmiah. Misalnya, novel yang didasarkan pada kisah ilmiah dapat menggabungkan unsur-unsur fiksi dengan penelitian yang mendalam, sehingga menghasilkan karya yang edukatif dan menarik. Karya-karya seperti ini memperkaya khazanah kesusastraan.

Keberagaman format tugas akhir juga mencerminkan kebutuhan untuk mengakomodasi berbagai metode pembelajaran dan penilaian. Dengan memberikan berbagai opsi, fakultas memastikan bahwa setiap mahasiswa memiliki kesempatan yang adil untuk menunjukkan kemampuan mereka di lingkungan akademik yang mendukung. Hal ini juga memotivasi mahasiswa untuk memilih format tugas akhir yang paling sesuai dengan minat dan keahlian mereka.

Selain itu, keberagaman ini juga mempersiapkan mahasiswa untuk berbagai karier profesional setelah lulus. Misalnya, mahasiswa yang berpengalaman dalam menulis jurnal ilmiah mungkin lebih siap untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi atau bekerja dalam bidang penelitian. Sementara itu, mereka yang menghasilkan karya sastra atau terjemahan mungkin lebih cocok untuk karier dalam bidang penerbitan, pendidikan, atau media.

Akhirnya, keberagaman tugas akhir ini tidak hanya menguntungkan mahasiswa secara individu, tetapi juga memperkaya lingkungan akademik secara keseluruhan. Dengan menghasilkan berbagai jenis karya, mahasiswa FUA berkontribusi pada keberagaman intelektual dan budaya di kampus. Pada gilirannya, ini meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian di fakultas.

BAB II

FORMAT TUGAS AKHIR

Mahasiswa di Fakultas Ushuluddin dan Adab (FUA) diberikan kesempatan untuk memilih format tugas akhir yang paling sesuai dengan minat dan keahlian mereka. Pilihan ini mencakup skripsi, karya sastra, terjemahan teks, dan publikasi jurnal ilmiah. Dengan berbagai opsi tersebut, mahasiswa dapat mengekspresikan kemampuan mereka secara optimal dan mendalam di bidang studi masing-masing. Setiap format tugas akhir dirancang untuk memenuhi kebutuhan akademik yang beragam, sehingga mahasiswa dapat berkontribusi secara signifikan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan budaya. Kesempatan ini juga mempersiapkan mahasiswa untuk berbagai karier profesional, baik dalam penelitian, pendidikan, penerbitan, maupun media. Mahasiswa dapat memilih salah satu dari format tugas akhir berikut.

A. Skripsi

Skripsi adalah hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam menyelesaikan program sarjana (S1) secara mandiri dengan bimbingan dosen pembimbing. Penelitian ini harus mengikuti metodologi ilmiah yang sesuai dengan bidang studi yang dipilih. Skripsi harus disusun dengan struktur yang meliputi pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi, hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan.

Pendahuluan dalam skripsi mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Bagian ini memberikan gambaran umum tentang topik yang diteliti, alasan pemilihan topik tersebut, serta apa yang diharapkan dari penelitian ini. Mahasiswa harus mampu menjelaskan relevansi penelitian dengan bidang studi mereka.

Tinjauan pustaka berisi ringkasan penelitian-penelitian sebelumnya yang relevan dengan topik skripsi. Bagian ini juga mencakup teori-teori yang digunakan sebagai dasar penelitian. Tinjauan pustaka membantu memperkuat argumen

penelitian dan menunjukkan celah yang akan diisi oleh penelitian ini. Referensi yang digunakan harus berasal dari sumber-sumber terpercaya.

Metodologi menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian, termasuk jenis penelitian, pendekatan, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Bagian ini harus ditulis dengan jelas sehingga penelitian dapat direplikasi oleh peneliti lain. Metodologi yang baik akan memberikan hasil penelitian yang valid dan dapat diandalkan.

Hasil penelitian menyajikan data yang telah dikumpulkan dan dianalisis. Data dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik, atau deskripsi naratif. Hasil penelitian harus disampaikan secara objektif tanpa interpretasi. Data yang disajikan harus mendukung hipotesis atau rumusan masalah yang telah diajukan.

Pembahasan adalah bagian di mana peneliti menginterpretasikan hasil penelitian. Bagian ini menghubungkan hasil penelitian dengan teori-teori yang telah dibahas dalam tinjauan pustaka. Peneliti juga harus menyoroti temuan-temuan yang menarik dan memberikan penjelasan tentang implikasinya. Pembahasan yang baik akan memberikan wawasan baru dalam bidang studi yang diteliti.

Kesimpulan merupakan ringkasan dari temuan-temuan utama dalam penelitian. Bagian ini juga mencakup saran-saran untuk penelitian lebih lanjut atau untuk praktik di lapangan. Peneliti harus memastikan bahwa kesimpulan yang diambil didukung oleh data yang telah disajikan. Kesimpulan yang baik akan memberikan kontribusi yang signifikan dalam bidang studi.

Selain itu, skripsi juga harus mencakup daftar pustaka yang memuat referensi-referensi yang digunakan dalam penelitian. Referensi harus ditulis sesuai dengan format yang ditentukan oleh fakultas. Daftar pustaka yang lengkap akan memudahkan pembaca untuk menelusuri sumber-sumber yang digunakan dalam skripsi.

Terakhir, lampiran dapat digunakan untuk menyertakan dokumen-dokumen pendukung seperti instrumen penelitian, transkrip wawancara, atau data mentah. Lampiran membantu memverifikasi temuan penelitian dan memberikan informasi tambahan yang relevan. Dokumen pendukung ini akan meningkatkan kredibilitas penelitian.

B. Wilayah Kajian Penelitian

Wilayah kajian penelitian pada IAIN Syekh Nurjati merujuk pada Peraturan Menteri Agama RI No. 33 Tahun 2016 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama. Pembidangan ilmu tersebut dikelompokkan menjadi 5 jenis, yakni bidang agama, humaniora, ilmu-ilmu sosial, sains, dan teknik. Dilihat dari program studi yang ada pada program sarjana di IAIN Syekh Nurjati Cirebon, maka wilayah kajian penelitiannya hanya mencakup pada bidang agama dan ilmu-ilmu sosial, yang bisa dilihat pada tabel berikut;

Tabel 1.1

Wilayah Penelitian di Fakultas Ushuluddin dan Adab

NO	Bidang Ilmu	Program Studi	Wilayah Penelitian dan Pengembangannya
1	Ushuluddin	Ilmu AlQur'an dan Tafsir (IAT)	1. Dirasah Ma Fi alQuran 2. Dirasah Ma Haula al-Quran 3. Dirasah Fahm alQuran 4. Dirasah al-Quran alHayy (Studi living al-Quran) 5. Dirasah al-Raqm alHayy (Studi Living Digital)
		Ilmu Hadits (ILHA)	1. Studi Teori Hadis 2. Studi Kitab Hadis 3. Studi Ma'ani alHadis. 4. Living Hadis
		Aqidah dan Filsafat Islam (AFI)	Kalam/teologi; filsafat; tasawuf; dan filsafat sosial.
		Tasawuf dan Psikoterapi	1. Fikih Akhlak 2. Msyticism dan Spirituality 3. Teori Psikologi 4. Metode Terapi 5. Konseling dan bimbingan
2	Adab	Sejarah Peradaban Islam (SPI)	Teori-teori sejarah (klasik dan modern); filsafat sejarah; metodologi penulisan sejarah/historiografi; arkeologi dunia Islam; antropologi sosial

			budaya masyarakat muslim; sejarah sosial dan intelektual Islam; sejarah Islam kawasan; sejarah politik masyarakat muslim; sejarah peradaban Islam; filologi; kritik naskah;
		Bahasa dan Sastra Arab	Teori-teori Bahasa Sastra Arab; teori-teori Kebudayaan Arab; filologi; kaligrafi Arab; penerjemahan Bahasa Arab; pengajaran Bahasa Arab; kepariwisataan dan jurnalistik berbasis Bahasa; Sastra dan kebudayaan Arab; dan teknologi informasi berbasis bahasa Arab
		PJJ Sejarah Peradaban Islam	Teori-teori sejarah (klasik dan modern); filsafat sejarah; metodologi penulisan sejarah/historiografi; arkeologi dunia Islam; antropologi sosial budaya masyarakat muslim; sejarah sosial dan intelektual Islam; sejarah Islam kawasan; sejarah politik masyarakat muslim; sejarah peradaban Islam; filologi; kritik naskah;

C. Prosedur Penyusunan Skripsi

Prosedur penyusunan skripsi di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dimulai dari pengajuan praproposal, penyusunan proposal, seminar proposal, penyusunan skripsi dan pembimbingan, monitoring pelaksanaan, sampai pada ujian munaqasyah. Penjelasan lebih rinci mengenai tahapan-tahapan tersebut sebagai berikut.

1) Pengajuan Praproposal

Proses penyusunan skripsi dimulai dari tahap pengajuan praproposal skripsi. Praproposal ini berisi permasalahan yang layak dikaji lebih mendalam melalui

penelitian. Permasalahan penelitian dalam prapoposal ini digunakan sebagai pertimbangan dalam pemilihan judul skripsi. Untuk dapat mengajukan prapoposal skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Syekh Nurjati Cirebon dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Telah menempuh 70% SKS dari jumlah total SKS dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
3. Mengajukan outline skripsi kepada koordinator skripsi di tingkat jurusan pada waktu yang telah ditentukan.
4. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) telah mencapai minimal 3,00.
5. Tidak sedang mendapat status diskorsing akademik. Setelah memenuhi persyaratan tersebut, mahasiswa dapat mengajukan prapoposal skripsi dengan prosedur sebagai berikut.
 1. Koordinator skripsi dan/atau ketua jurusan/prodi mengidentifikasi namanama mahasiswa semester 6 program sarjana yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan permasalahan skripsi/prapoposal skripsi.
 2. Mahasiswa mengikuti pembekalan prapoposal skripsi yang diselenggarakan masing-masing jurusan.
 3. Mahasiswa mengajukan permasalahan penelitian dengan mengisi Formulir Pengajuan Prapoposal Skripsi paling lambat dua minggu setelah mengikuti pembekalan prapoposal skripsi (Lihat Lampiran 1).
 4. Koordinator skripsi bersama dengan ketua jurusan/prodi dan tim pertimbangan skripsi melakukan penilaian kelayakan prapoposal skripsi. Penilaian kelayakan dilakukan dengan mengisi Formulir Penilaian Kelayakan Prapoposal Skripsi yang didasarkan pada kriteria: (1) relevansi; (2) urgensi; (3) kelayakan untuk diteliti dengan mempertimbangkan kedalaman permasalahan, waktu, akses, biaya; (4) keaslian dan kebaruan penelitian; (5) kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi; dan (6) ketersediaan sumber daya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian.

Adapun Formulir Penilaian Kelayakan Prapoposal Skripsi bisa dilihat pada Lampiran 2.

5. Koordinator Skripsi/Ketua jurusan menentukan dosen pembimbing skripsi untuk masing-masing mahasiswa. Adapun persyaratan untuk menjadi dosen pendamping proposal skripsi sebagai berikut.
 - a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau asisten ahli dengan kualifikasi S-3.
 - b. Dosen tetap non PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S-2 dapat menjadi pendamping setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan dosen dosen tetap non PNS yang berkualifikasi S-3 dapat menjadi pendamping setelah memiliki masa tugas dua tahun.
 - c. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan skripsi mahasiswa yang akan dibimbing.
 - d. Dosen pendamping penyusunan proposal skripsi ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil mata kuliah skripsi di KRS.
6. Ketua jurusan/prodi mengusulkan dosen pendamping/pembimbing proposal skripsi kepada dekan untuk diterbitkan surat keputusan.
7. Ketua jurusan/prodi mengumumkan daftar mahasiswa, judul skripsi, dan dosen pendamping/pembimbing penyusunan proposal skripsi secara serentak.
8. Jurusan menyelenggaraan monitoring dan pendampingan penyusunan proposal skripsi secara berkala yang dikemas dalam kegiatan bimbingan klasikal.

2) Penyusunan Proposal

Setelah mahasiswa mendapatkan judul dan dosen pendamping proposal skripsi, mahasiswa dapat memulai penyusunan proposal skripsi. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut.

1. Mahasiswa menghubungi atau mengkonfirmasi dosen untuk dimintai kesediannya sebagai Pendamping Proposal skripsi dengan mengisi Formulir Permohonan Pendamping Penyusunan Proposal Skripsi (Lihat Lampiran 3).
2. Dosen menyatakan kesediaan sebagai pendamping penyusunan proposal skripsi dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pendamping Proposal Skripsi (Lihat Lampiran 4).
3. Mahasiswa dan Dosen Pendamping Proposal Skripsi menyepakati proses pembimbingan penyusunan proposal dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Proposal Skripsi (Lihat Lampiran 5).
4. Mahasiswa menyusun proposal skripsi dengan bimbingan Dosen Pendamping/Pembimbing Proposal Skripsi sesuai dengan jadwal yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan penyusunan proposal secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penyusunan Proposal (Lihat Lampiran 6). Penyusunan proposal skripsi dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan Proposal Skripsi (Lihat Lampiran 7).
5. Mahasiswa yang sudah menyusun proposal skripsi (ditandai dengan persetujuan dosen pendamping/pembimbing proposal skripsi) melaporkan kepada koordinator skripsi /kajur/kaprodi untuk diproses lebih lanjut.

3) Seminar Proposal

Setelah mahasiswa selesai menyusun proposal skripsi, mahasiswa mendaftar seminar proposal. Seminar ini dipimpin oleh narasumber/calon dosen pembimbing (dua orang) dan dihadiri oleh mahasiswa (minimal 15 mahasiswa, maksimal 30 mahasiswa). Ketentuan pelaksanaannya lebih lanjut diuraikan sebagai berikut.

1. Telah memenuhi semua persyaratan untuk mengajukan proposal.
2. Seminar proposal dilakukan dalam bentuk forum yang terdiri atas: narasumber, penyaji (mahasiswa), dan peserta seminar.
3. Pemateri seminar harus presentasi menggunakan media power point di depan para peserta seminar dan memperhatikan respon tanggapan yang muncul dalam forum.

4. Kehadiran minimal mengikuti seminar bagi para peserta/mahasiswa adalah 14 kali, dipertimbangkan sebagai bahan penilaian.
5. Proposal yang telah diseminarkan direkomendasikan oleh narasumber untuk: disetujui dilanjutkan tanpa perbaikan, disetujui dengan perbaikan atau ditolak/dibuat proposal baru.
6. Regulasi waktu kegiatan seminar setiap penyaji diatur oleh jurusan.

4) Penyusunan Skripsi dan Pembimbingan

Setelah proposal selesai dan mendapat persetujuan dari dosen pendamping proposal skripsi, tahap berikutnya adalah pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi. Langkah-langkah pada tahap ini adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa memasukkan mata kuliah skripsi dalam Kartu Rencana Studi pada semester 7.
2. Mahasiswa menemui dan mengkonfirmasi dosen pembimbing skripsi untuk dimintai kesediaannya sebagai pembimbing dengan mengisi Formulir Permohonan Pembimbing Skripsi. (Lampiran 8).
3. Dosen menyatakan kesediaannya sebagai pembimbing dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi. (Lampiran 9).
4. Mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi menyepakati proses pembimbingan dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Skripsi. (Lampiran 10).
5. Mahasiswa menyusun skripsi dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi sesuai jadwal/kontrak yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Skripsi (Lampiran 11). Dalam satu term bimbingan, mahasiswa diwajibkan menjadwalkan bimbingan paling sedikit delapan kali dengan kedua pembimbing skripsi.
6. Penyusunan skripsi dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan Skripsi sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan (Lampiran 12).

7. Mahasiswa yang telah selesai menyusun skripsi (ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing skripsi), segera mengajukan ujian skripsi kepada koordinator skripsi/kajur/kaprodi.
8. Jika selama proses penyusunan skripsi mengalami kesulitan akademik, mahasiswa dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan coordinator skripsi atau kaprodi.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing skripsi yang berafiliasi di program studi yang sesuai dengan program studi mahasiswa yang akan dibimbing. Adapun kriteria dan tugas dari pembimbing skripsi sebagai berikut.

1. Dosen pembimbing sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lecturer dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S-3. Dosen tetap Non-PNS (yang memiliki NIDK) berkualifikasi S-2 dapat menjadi dosen pembimbing skripsi setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap NonPNS berkualifikasi S3 dapat menjadi dosen pembimbing tugas akhir jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
2. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan skripsi mahasiswa yang dibimbing.
3. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
4. Dosen pembimbing I bertugas membimbing dari segi konten/isi, sedangkan pembimbing II menyempurnakan metodologi penelitian.
5. Menunjukkan materi keilmuan yang sesuai dengan topik yang diangkat dalam proposal.
6. Memberi arahan penulisan akademik yang berterima dan memberdayakan.
7. Memberi persetujuan untuk sidang skripsi.
8. Memberikan persetujuan akhir untuk skripsi yang akan disidangkan dan yang akan diserahkan ke institut.
9. Memberikan penilaian akhir bagi skripsi yang telah disidangkan.
10. Memberikan arahan pada perbaikan skripsi.

5) Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan penyusunan skripsi dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas skripsi. Monitoring dilakukan secara periodik oleh koordinator skripsi dan/atau ketua jurusan/prodi minimal dua kali dalam satu semester. Proses monitoring bertujuan sebagai berikut.

1. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan buku bimbingan skripsi.
2. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian skripsi.
3. Menilai kelayakan skripsi sebagai karya ilmiah sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 6.
4. Memastikan bahwa naskah skripsi yang disusun bebas dari plagiarisme (nilai maksimal 25%).
5. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan kepada pembimbing secara periodik dalam forum yang difasilitasi prodi.

6) Pengajuan Ujian

1. Mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi dengan syarat sebagai berikut.
2. Mendapat persetujuan dari dua dosen pembimbing. Kartu bimbingan skripsi sudah disetujui dosen pembimbing dan ketua program studi.
3. Memiliki kesiapan untuk tampil pada munaqasyah.
4. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah dengan nilai minimal B untuk setiap mata kuliah yang pernah dikontraknya.
5. Menyerahkan naskah skripsi sebanyak empat rangkap.
6. Melakukan pendaftaran online di smart campus IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
7. Mahasiswa melengkapi persyaratan pendaftaran munaqasyah. Mengajukan ujian skripsi kepada koordinator skripsi/kajur/kaprodi dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian Skripsi. (Lampiran 13).

D. Penulisan Skripsi

1) Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas urutan: 1) halaman sampul luar, 2) halaman kosong, 3) halaman sampul dalam, 4) abstrak (dalam Bahasa Indonesia), 5) abstrak (dalam Bahasa Inggris), 6) halaman pernyataan keaslian, 7) halaman persetujuan pembimbing, 8) nota dinas, 9) halaman pengesahan, 10) halaman persembahan, 11) kata pengantar, 12) daftar isi, 13) daftar tabel dan daftar gambar, dan 14) daftar lampiran. Contoh Format Penulisan Bagian Awal Skripsi dapat dilihat pada Lampiran 14.

1. Halaman Sampul Luar

Isi halaman sampul luar skripsi memuat judul skripsi, lambang IAIN Syekh Nurjati, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM atau nomor registrasi mahasiswa), maksud penulisan, nama program studi/jurusan, nama fakultas, nama institute, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton (*hard cover*) dengan warna yang sesuai dengan bendera fakultas masing-masing. Terkait komponen judul, disarankan tidak lebih dari tiga baris. Judul harus menarik dan informatif, serta menggambarkan isi keseluruhan tulisan.

2. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi skripsi.

3. Sampul Dalam

Isi sampul dalam sama dengan isi sampul luar, dicetak pada kertas HVS berwarna putih dengan tinta hitam, ditulis tanpa berlogo IAIN Syekh Nurjati.

4. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak merupakan ulasan singkat mengapa penelitian dilakukan, bagaimana penelitian dilaksanakan, hasil yang penting, dan simpulan utama dari hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan satu spasi dalam satu paragraf dengan jumlah kata maksimal 250 kata, dengan jenis huruf Times New Roman

ukuran 12. Abstrak disusun dengan urutan: a) kata “abstrak” ditulis dengan huruf kapital yang ditebalkan dan diletakkan ditengah atas; b) judul skripsi ditulis dengan huruf kapital, ditebalkan, satu spasi; c) nama lengkap penulis diketik dua spasi di bawah judul dan dimulai dari batas kiri; d) nomor induk mahasiswa. Kata-kata judul yang masih merupakan bahasa asing (Arab, Inggris, atau lainnya) diketik dengan huruf miring. Terakhir ditambahkan kata kunci yang terdiri dari 3-5 kata.

5. Abstrak (dalam Bahasa Inggris)

Format dan isi abstrak dalam bahasa Inggris sama dengan format dan isi abstrak dalam bahasa Indonesia.

6. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penguji atau dewan penguji dan dekan. Halaman ini memuat hal-hal berikut.

- a. Lembar Pengesahan.
- b. Judul skripsi.
- c. Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- d. Tanggal Ujian Munaqasyah.
- e. Nama Tim/Dewan Penguji dan NIP.
- f. Tempat, tanggal, bulan dan tahun.
- g. Nama Dekan dan NIP.

Format contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran.

7. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing dan Dekan. Unsur-unsur yang harus ada pada halaman ini sebagai berikut.

- a. Judul skripsi.
- b. Nama mahasiswa dan NIM.
- c. Nama pembimbing atau pembimbing utama dan NIP.
- d. Tempat, tanggal, bulan, tahun.
- e. Nama dekan dan NIP.

f. Tanda tangan pada pembimbing.

8. Nota Dinas

Halaman nota dinas ditandatangani oleh para pembimbing yang menyatakan bahwa naskah skripsi telah melalui proses penelaahan dan perbaikan. Oleh karena itu, skripsi tersebut sudah layak untuk diujikan dalam munaqasyah.

9. Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman ini memuat pernyataan tertulis dari penulis yang menyatakan bahwa isi skripsi secara keseluruhan merupakan hasil penelitian atau karya sendiri bukan jiplakan, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Halaman ini ditanda-tangani oleh penulis di atas kertas bermaterai 6000.

10. Halaman Persembahan

Halaman ini bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kesan atau penghargaan kepada orang-orang yang memiliki arti penting bagi peneliti. Pengungkapan persembahan ditulis menggunakan *Times New Roman 12* atau *Arial 11*, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

11. Kata Pengantar

Kata pengantar ditulis tidak lebih dari satu halaman dan diberi nomor halaman i. Uraian dalam kata pengantar sekurang-kurangnya berisi sebagai berikut.

- a. Penjelasan mengenai adanya tugas pembuatan skripsi.
- b. Penjelasan mengenai pembuatannya.
- c. Informasi tentang bimbingan atau arahan dan bantuan yang diperoleh di dalam pembuatan skripsi.
- d. Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dalam penyelesaian skripsi. Tidak diperkenankan menggunakan sapaan bapak atau ibu, cukup dengan

menyebutkan nama lengkap dan gelar.

- e. Penyebutan tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan skripsi, dan nama penulis.

12. Daftar Isi

Daftar isi dibuat secara berurutan menurut nomor halaman yang memuat bagian awal skripsi, bagian utama (yang dituangkan dalam judul bab serta subbab), serta bagian akhir, daftar pustaka, dan lampiran. “Daftar Isi” sebagai tajuk ditulis dengan huruf kapital semua, ditempatkan ditengah, dan tidak diberi garis bawah. Di dalam penulisan daftar isi, yang berjarak empat spasi dari tajuk, perlu diperhatikan hal-hal berikut.

- a. Kata pengantar, daftar singkatan (jika ada), bab, daftar pustaka, lampiran, ditulis dengan huruf capital semua dan tidak diberi garis bawah, sedangkan subbbab ditulis dengan huruf capital pada awal kata yang bukan kata tugas dan tiap-tipa katanya tidak diberi garis bawah.
- b. Butir-butir daftar isi tidak bernomor serta ditulis tepat dari margin kiri. Bab-bab yang bernomor Romawi besar di dalam daftar isi tetap memakai angka Romawi besar.
- c. Di antara tulisan bab dan nomornya, demikian pula di antara bab dan tajuknya, tidak ada titik, tetapi ada jarak satu ketukan. Di antara subbab dan tajuknya pun tidak ada titik, tetapi ada jarak satu ketukan. Jika nomor baba tau subbab dan tajuknya tidak termuat di dalam satu baris, digunakan baris kedua dan seterusnya.

13. Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Daftar tabel dan daftar gambar diketik pada halaman tersendiri dengan format seperti daftar isi. Nomor tabel atau nomor gambar menggunakan angka Arab. Nomor diketik tepat pada permulaan margin kiri, dua spasi di bawah “Daftar Tabel” atau “Daftar Gambar”. Judul tabel atau gambar dalam daftar tersebut harus

sama dengan judul tabel atau gambar dalam teks (naskah).

14. Daftar Lampiran

Seperti halnya tabel dan gambar, lampiran dibuat daftarnya bila terdapat lebih dari dua lampiran dalam skripsi. Penulisannya sama seperti penulisan daftar tabel dan daftar gambar. Lampiran disusun dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya dalam teks (naskah) skripsi.

2) Bagian Inti

Bagian inti skripsi disajikan dalam bentuk bab, subbab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam buku pedoman ini. Bagian inti skripsi secara umum terdiri: 1) pendahuluan, 2) kajian/acuan teoritik, 3) metodologi penelitian, 4) analisis data, dan 5) kesimpulan. Penjelasan mengenai bagian-bagian inti skripsi diuraikan sebagai berikut.

15. BAB I : Pendahuluan

Pendahuluan dimaksudkan untuk mengantarkan pembaca ke dalam pembahasan suatu masalah. Dengan membaca bagian pendahuluan, pembaca sudah mendapat gambaran umum tentang pokok pembahasan dan penyajiannya. Pendahuluan hendaknya dapat merangsang dan memudahkan pembaca memahami seluruh karya ilmiah itu. Bagian pendahuluan berisi: latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

a. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah adalah deskripsi singkat peneliti tentang objek penelitian yang memuat:

- 1) penalaran pentingnya pembahasn masalah atau alasan yang mendorong pemilihan masalah,
- 2) telaah pustaka atau komentar mengenai tulisan yang telah ada yang berhubungan dengan masalah yang dibahas,
- 3) manfaat praktis hasil pembahasan di dalam skripsi, dan
- 4) perumusan masalah pokok (*grand problem*) yang akan dibahas secara jelas dan eksplisit dalam bentuk pernyataan atau pertanyaan yang dapat membangkitkan perhatian pembaca.

Intinya latar belakang masalah adalah upaya peneliti untuk menggambarkan ada tidaknya masalah penelitian (*scientific research problem*), yakni penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi atau kesenjangan antara harapan (*das sollen*) dengan kenyataan (*das sein*). Masalah ilmiah minimal memiliki ciri-

ciri sebagai berikut:

- 1) masalah harus *feasible*, artinya masalah tersebut harus dapat dicarikan jawabannya melalui sumber yang jelas, tidak banyak menghabiskan dana, tenaga, dan waktu;
- 2) masalah harus jelas, yaitu semua orang memberikan persepsi yang sama terhadap masalah tersebut;
- 3) masalah harus memiliki batas atau ruang lingkup tertentu;
- 4) masalah harus signifikan, artinya jawaban masalah yang diberikan harus memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu dan pemecahan masalah kehidupan manusia.

b. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah upaya peneliti untuk mengeksplorasi berbagai kemungkinan pertanyaan yang dapat diajukan dan relevan berkaitan dengan variabel penelitian yang dipilih. Jumlah butir pertanyaan tidak dibatasi, sepanjang memiliki relevansi dengan variabel penelitian tersebut. Tahap inipun merupakan suatu kegiatan berupa mencari sebanyak-banyaknya masalah yang sekiranya dapat dicarikan jawabannya melalui penelitian. Pencarian masalah-masalah ini tertumpu pada masalah pokok yang tercermin pada bagian latar belakang masalah di atas. Masalah-masalah yang akan ditulis pada bagian ini umumnya disajikan dalam bentuk kalimat tanya.

c. Pembatasan Masalah

Tak bisa dipungkiri bahwa dalam sebuah penelitian memiliki keterbatasan, baik dari segi biaya, waktu, maupun kemampuan. Penelitian juga membutuhkan kedalaman dan ketajaman analisis. Oleh karena itu, penelitian hanya dibatasi pada aspek-aspek pertanyaan penelitian yang memungkinkan. Misalnya, dalam identifikasi masalah terdapat 5 (lima) pertanyaan. Peneliti dapat menentukan satu sampai tiga pertanyaan yang akan dijadikan masalah penelitian.

d. Perumusan Penelitian

Rumusan masalah dalam penelitian disebut *research problem* atau

dikenal juga dengan istilah pertanyaan penelitian (*research question*) yang digunakan untuk menjadi panduan dalam menyusun instrument penelitian. Pertanyaan penelitian atau *research problem* ini disusun setelah peneliti melakukan pembatasan masalah, sehingga pertanyaan penelitian terfokus pada masalah yang ingin dibuktikan atau diteliti lebih lanjut. Berikut ini beberapa persyaratan dalam menyusun *question research*:

- 1) Pertanyaan harus sesuai dengan metode penelitian yang digunakan. Pertanyaan **penelitian kuantitatif** biasanya menggunakan kalimat tanya *apakah, seberapa besar*, dan lain-lain yang berorientasi hasil. Pada **penelitian kualitatif** biasanya menggunakan kalimat tanya *bagaimana, mengapa*, dan lain-lain yang berorientasi pada proses.
- 2) Pertanyaan harus layak dan dapat diteliti sebagai upaya untuk mencari jawaban atau solusi (*feasible*).
- 3) Jawaban bersifat *critical incidence*, artinya dapat memberi kontribusi bagi pengembangan ilmu (minimal bagi peneliti).
- 4) Bisa diukur, bersifat konseptual (ada teori yang dapat dijadikan acuan), sehingga dapat diukur (*measurable*) dan mudah dilaksanakan (*manageable*).

e. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan rumusan sasaran pokok yang akan dikerjakan serta garis besar hasil yang hendak dicapai. Tujuan penelitian berhubungan secara fungsional dengan perumusan masalah yang dibuat secara spesifik, terbatas dan dapat diuji dengan hasil penelitian. Kata kerja yang lazim digunakan, yaitu: menemukan, mengetahui, menjelaskan, menilai, membandingkan, menggambarkan, mendeskripsikan, dan mengeksplanasikan.

Penyusunan tujuan penelitian dapat dirumuskan dalam kalimat aktif. Sebagaimana telah dikemukakan *untuk membandingkan, untuk mengetahui, untuk menjelaskan*, dan *untuk menilai*. Selain itu, dapat dirumuskan dalam kalimat pasif, seperti *agar dapat diketahui, agar dapat dibandingkan, agar dapat dijelaskan*, dan *agar dapat dinilai*.

f. Manfaat/Kegunaan Penelitian

Bagian ini menjelaskan apa manfaat penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan pelaksanaan pembangunan dalam arti yang lebih luas. Kegunaan penelitian dapat dikaji dari segi teori, kebijakan, praktik, dan isu serta aksi sosial.

16. BAB II: Kajian Pustaka/Tinjauan Pustaka

Kajian pustaka ditulis untuk memberikan konteks yang jelas terhadap topik atau permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Bab ini pada prinsipnya berisikan hal-hal sebagai berikut.

- a. Konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya dalam bidang yang dikaji.
- b. Penelitian terdahulu yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek, dan temuannya. Hasil penelitian yang relevan digunakan untuk memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan, juga sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir.
- c. Posisi teoretis peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Peneliti membandingkan, mengontraskan, dan memosisikan kedudukan dari penelitian-penelitian yang dikaji melalui pengaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Hal ini dimaksudkan untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya.

17. BAB III: Metode Penelitian

Metode **penelitian kuantitatif** mencakup hal berikut: 1) tempat dan waktu penelitian, 2) metode dan pendekatan penelitian, 3) penentuan populasi dan sampel, 4) variabel penelitian (paradigma penelitian), 5) teknik pengumpulan data, 6) instrumen penelitian (terdiri dari: definisi konseptual, definisi operasional, kisi-kisi instrument, dan kalibasi instrument), 7) teknik analisis data, dan 8) hipotesis statistik. Sementara itu, metodologi **penelitian kualitatif** memuat: 1) tempat dan waktu penelitian, 2) metode dan pendekatan penelitian, 3) penentuan sumber informasi atau informan, 4) menentukan unit analisis, 5) teknik

pengumpulan data, dan 6) teknik analisis data.

18. BAB IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini terdiri dari tiga bagian, yaitu: hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus dapat menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis penelitian. Bagian pembahasan diletakkan terpisah dari subbab hasil penelitian dan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II dari skripsi. Sementara itu, keterbatasan penelitian merupakan penjelasan terkait keterbatasan dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistic penelitian.

19. BAB V: Simpulan, Implikasi, dan Saran

Simpulan ialah pernyataan-pernyataan sederhana dan memberi jawaban secara langsung terhadap *research problem* atau pertanyaan penelitian (*research question*) dan bukan rangkuman atau abstrak. Pernyataan simpulan berupa butir-butir bernomor sesuai dengan jumlah pertanyaan penelitian. Simpulan harus pendek, merupakan deskripsi esensial, dan cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, bukan angka-angka.

Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Implikasi biasanya menggunakan bahasa saran, tetapi belum operasional. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan, kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya, dan kepada pemecahan masalah di lapangan atau tindak lanjut dari hasil penelitian. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.

Dari penjelasan diatas, dapat diketahui beberapa perbedaan pada format penulisan skripsi kuantitatif dan kualitatif. Penjelasannya sebagai berikut.

Tabel 3.1

Perbedaan Formaat Skripsi Kuantitatif dan Kualitatif

KUANTITATIF	KUALITATIF
BAB I PENDAHULUAN A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Perumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Kegunaan Penelitian	BAB I PENDAHULUAN A. Latar Belakang Masalah B. Perumusan Masalah C. Tujuan Penelitian D. Kegunaan Penelitian E. Landasan Teori F. Signifikansi Penelitian G. Metode Penelitian H. Literature Review (Kajian literature)
BAB II LANDASAN TEORI A. Teori Variabel (bergantung jumlah variabel) B. Hubungan antar Variabel C. Penelitian Terdahulu D. Kerangka Pemikiran E. Hipotesis Teoritik	BAB II PEMBAHASAN FOKUS PENELITIAN A. B. C. D. E.
BAB III METODOLOGI PENELITIAN A. Tempat dan Waktu Penelitian B. Metode Penelitian C. Desain Penelitian D. Data E. Operasional Variabel Penelitian F. Teknik Pengumpulan Data G. Instrumen Penelitian H. Teknik Analisis Data I. Hipotesis Statistik	BAB III PEMBAHASAN FOKUS PENELITIAN 2 A. B. C. D. E.
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN A. Deskripsi Data B. Persyaratan Uji Hipotesis C. Pengujian Hipotesis D. Pembahasan Hasil Penelitian E. Keterbatasan Penelitian	BAB IV PEMBAHASAN FOKUS PENELITIAN 3 A. B. C. D. E.
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN A. Kesimpulan B. Saran-saran	BAB V KESIMPULAN DAN SARAN A. Kesimpulan B. Saran-saran

3) Bagian Akhir

Terdapat dua hal pada bagian akhir skripsi, yakni daftar pustaka dan

lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar sumber yang menjadi rujukan pada bagian inti skripsi. Daftar pustaka ini bisa berasal dari buku, artikel jurnal, makalah prosiding, majalah, dokumen, dan tugas akhir. Daftar pustaka merupakan persyaratan suatu karya ilmiah. Selain itu, daftar pustaka dipandang sebagai pertanggungjawaban akademis dari kutipan, gagasan, dan pandangan orang lain yang diambil oleh peneliti. Di samping itu, penyusunan daftar pustaka sebagai daftar acuan memudahkan pembaca yang ingin menemukan sumber acuan yang digunakan. Teknik penulisan daftar pustaka dijelaskan lebih lanjut pada bab berikutnya.

2. Lampiran

Lampiran merupakan tempat untuk menyajikan keterangan atau angka-angka tambahan. Di dalamnya dapat dimuat cara penelitian, peta, gambar, dan sebagainya. Bila lampiran itu cukup banyak dapat dibuat daftar lampiran setelah daftar isi. Bagi mahasiswa yang melakukan penelitian kaneh, diperlukan tanda bukti yang menyatakan bahwa penelitian itu telah dilakukan di lokasi yang telah direncanakan. Tanda bukti itu diketahui oleh pihak yang berwenang kemudian dilampirkan.

4) Format Penulisan Skripsi

A. Format Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi di lingkungan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon mengacu kepada format penulisan yang diuraikan di bawah ini.

1. Jenis kertas yang digunakan adalah kertas putih ukuran A4 80 gram. Apabila di dalam naskah memerlukan kertas khusus seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan atau peta sejenisnya, dapat dipergunakan kertas di luar ukuran yang telah ditentukan, yang dapat dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.
2. Jenis huruf yang digunakan *Times New Roman* 12.
3. Jarak penulisannya 1.5 spasi.
4. Margin kiri berjarak 4 cm; margin kanan berjarak 3 cm; margin atas berjarak 4cm; margin bawah berjarak 3 cm.

5. Nomor halaman ditulis di bagian kanan atas, kecuali pada bagian awal bab.
6. Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari tiga kalimat yang terdiri dari pokok pikiran, kalimat penjelas, dan kalimat penghubung antar paragraf berikutnya.
7. Pengetikan Bab, Sub Bab dan anak Subbab dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (center).
 - b. Lihat hierarkipenulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan.
 - c. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dan seterusnya), judul subbab ditebalkan.
 - d. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
8. Tidak ada penambahan spasi sebelum dan sesudah gambar atau tabel serta antar paragraf/alinea bila paragraf/alinea ditulis dalam format menjorok ke dalam. Judul tabel dan judul gambar diawali dengan huruf kapital, lalu nomor halaman ditulis sesuai dengan yang terdapat dalam teks. Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris lebih ditulis dengan jarak satu spasi. Judul tabel diletakkan di atas tabel sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar.

B. Penulisan Huruf

Menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (2016) ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan huruf. Adapun penjelasannya sebagai berikut.

1. Huruf Kapital

Huruf kapital digunakan dalam beberapa kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Huruf pertama pada awal kalimat (misalnya: Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan).
- b. Huruf pertama petikan langsung (misalnya: Guru bertanya, “Apa yang dimaksud dengan kalimat rumpang?”).
- c. Huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan (misalnya: Islam, Kristen, Quran, Alkitab, dll.).
- d. Huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang (Misalnya: Sultan Hasanudin, Haji Agus Salim).
- e. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang (misalnya: Kantor biro ibadah haji itu didirikan Tahun 2015).
- f. Huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu (misalnya: Gubernur Jawa Barat, Ridwan Kamil).
- g. Huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya (misalnya: (1) Rapat itu dipimpin oleh Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon, (2) Rapat itu dipimpin oleh Rektor).
- h. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau nama tempat tertentu (misalnya: Sejumlah menteri hadir dalam rapat kabinet kemarin sore).
- i. Huruf pertama unsur-unsur nama orang (misalnya: Hasjim Asy’ari, Ahmad Dahlan).
- j. Huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: joule per Kelvin, Newton).
- k. Huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa (misalnya: suku Jawa, bahasa Sunda, bangsa Afrika).

- l. Huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya (misalnya: bulan Mei, hari Idul Fitri).
- m. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama seperti pada de, van, dan der (dalam nama Belanda), von (dalam nama Jerman), atau da (dalam nama Portugal) (misalnya: Robin van Persie).
- n. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan (misalnya: pengindonesiaan kata asing, keinggris-inggrisan).
- o. Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata bin atau binti (misalnya: Ali bin Abi Thalib, Aisyah binti Abu Bakar).
- p. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: 15 watt, mesin diesel).
- q. Huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah (misalnya: Perang Teluk, Konferensi Meja Bundar).
- r. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama (misalnya: Para pahlawan berjuang demi kemerdekaan Indonesia).
- s. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi (misalnya: Jawa Barat, Cirebon).
- t. Huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi (misalnya: Waduk Darma, Gunung Ciremai).
- u. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi (misalnya: Ia dimakamkan di dekat danau).
- v. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai penjelas nama jenis (misalnya: kunci inggris, pisang ambon).
- w. Huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti dan, oleh, atau, dan untuk (misalnya: Republik Indonesia, Majelis Ulama Indonesia).
- x. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan

nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi (misalnya: kerja sama antara pemerintah dan rakyat).

- y. Huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan (misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Dasar-Dasar Ilmu Hukum).
 - z. Huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal (misalnya: Dia suka membaca buku Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma).
 - aa. Huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan yang digunakan dengan nama diri (misalnya: Dr. untuk doktor, S.H. untuk sarjana hukum, S.S. untuk sarjana sastra, M.A. untuk *master of arts*, M.Hum. untuk magister humaniora, M.Si. untuk magister sains, K.H. untuk kiai haji, dan Hj. untuk hajjah).
 - bb. Huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan (misalnya: (1) Permintaan Bapak akan kami laksanakan, (2) “Kapan Saudara akan mengambil suratnya?” tanya staf jurusan).
 - cc. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan (misalnya: Kami merenovasi rumah ibu dan ayah di kampung).
 - dd. Huruf pertama kata Anda yang digunakan dalam penyapaan (misalnya: Sudah berapa lama Anda bekerja disini?).
2. Huruf Miring
- Penggunaan huruf miring dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini.
- a. Huruf miring dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan (misalnya: Pendapatnya ditulis di dalam buku *Cahaya Pesantren*).

- b. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata (misalnya: (1) Huruf pertama kata *abad* adalah *a*, (2) Susunlah sebuah kalimat dengan menggunakan kata *moratorium*).
 - c. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia (misalkan: dalam menyikapi berita yang beredar, hendaknya kita bersikap *tabayyun*).
 - d. Huruf miring dipakai untuk ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia dan penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia (misalnya: *Korps diplomatik* memperoleh perlakuan khusus).
3. Huruf Tebal
- Penggunaan huruf tebal dilakukan pada kondisi penulisan dibawah ini.
- a. Huruf tebal dipakai untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.
 - b. Huruf tebal tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring.

C. Penulisan Angka dan Bilangan

Menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (2016) ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan angka dan bilangan. Bilangan dalam penulisan dapat dinyatakan dalam angka atau kata. Dalam hal ini angka berperan sebagai lambang bilangan atau nomor dengan jenis lazim yang digunakan yakni angka Arab atau angka Romawi. Lihat contoh berikut ini: Angka Arab :0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Angka Romawi :I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L(50), C(100), D(500), M(1000), V(5000) Beberapa ketentuan terkait penulisan angka dan bilangan adalah sebagai berikut.

- 1. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan (misalnya: (1) Saya menonton film tersebut sampai lima kali, (2) Dari 100 data yang dikumpulkan, hasilnya 47 orang menjawab setuju, 34 orang menjawab tidak setuju, dan 19 orang menjawab ragu-ragu).

2. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat (misalnya: Empat puluh dua orang mengikuti perlombaan itu).
3. Angka yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca (misalnya: Sebanyak 125 orang jamaah haji meninggal).
4. Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (b) satuan waktu; (c) nilai uang; dan (d) jumlah (misalnya: 200 liter, Rp500.000,00, tahun 1991).
5. Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar (misalnya: Jalan Karyamulya No. 25).
6. Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci (misalnya: Bab VI, Pasal 2, halaman 90).
7. Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan angka Romawi kapital atau huruf dan angka Arab (misal: abad XX, abad ke-20, abad kedua puluh).
8. Penulisan bilangan yang mendapat akhiran -an dipisahkan oleh tanda hubung (misalnya: tahun 1980-an, pecahan 5.000-an).
9. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks, kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi. (Misalnya: Telah diterima uang sebanyak Rp2.950.000,00 (dua juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah) untuk pembayaran satu unit televisi).

D. Penggunaan Tanda Baca

1. Penggunaan Tanda Titik

Tanda titik digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan (misalnya: Ibuku seorang guru.).
- b. Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik (misalnya: Acara dibuka oleh Prof. Dr. Dede

Rosyada, M.A.).

- c. Tanda titik ditulis di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.
- d. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu (misalnya: pukul 11.30 siang).
- e. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu (misalnya: 1.25.45 jam untuk menunjukkan 1jam, 25menit, 45detik).
- f. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah (misalnya: Warga yang menjadi korban banjir di Kabupaten Cirebon berjumlah 1.200 orang.).

2. Penggunaan Tanda Koma

Tanda koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Tanda koma ditulis di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan (misalnya: Dia ditugaskan membeli buku, pensil, tinta, dan penggaris.).
- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti tetapi, melainkan, sedangkan, dan kecuali (misalnya: Aku ingin pergi, tetapi banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dulu.).
- c. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya (misalkan: Karena lelah, saya tidak jadi pergi ke rumah dia.).
- d. Tanda koma ditulis belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun begitu.
- e. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seru, seperti o, ya, wah, aduh,dan kasihan,atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti Bu, Dik,atau Mas dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.
- f. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat (misalnya: Kata Adik, “Aku mau pergi ke

Bandung").

- g. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru (misalnya: "Dimanakah Kamu sekolah?" Tanya Pak Agus.).
- h. Tanda koma ditulis di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (misalnya: Sdr. Egan, Jl. Mahmud V, Bandung).
- i. Tanda koma ditulis di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga (misalnya: Burhanudin, M.Pd.).
- j. Tanda koma ditulis di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka (misalnya: 10,5m, Rp5000,50).
- k. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi (misalnya: Dosen kami, Bu Emi, baik sekali.).

3. Penggunaan Tanda Titik Koma

Tanda titik koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Tanda titik koma digunakan sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara (misalnya: Andi membersihkan kamarnya; Putri merapikan buku di ruang baca).
- b. Tanda titik koma digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata (Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata *dan*).
- c. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung (misalnya: Rapat ini akan membahas pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja).

E. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan

Penulisan kutipan di bawah ini akan mengacu pada buku *Publication Manual of the American Psychological Association/APA* (2019), yang telah disesuaikan penggunaannya dalam bahasa Indonesia.

1. Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan ditulis dengan menggunakan "dua tanda petik" jika kutipan ini merupakan kutipan langsung atau dikutip dari penulisnya dan kurang dari 40 kata. Jika kutipan itu diambil dari kutipan maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan 'satu tanda petik'. Kutipan ditulis dengan dimasukkan ke dalam teks. Contoh:

Matematika khususnya di sekolah dasar hendaknya dikaitkan dengan kehidupan nyata dan relevan dengan aktivitas kehidupan sehari-hari sesuai dengan padangan “*mathematics must be connected to reality, stay close to children and be relevant to society, in order to be of human value*” (Van den Heuvel-Panhuizen, 2001: hlm 3).

Dalam hal ini apabila kutipan diambil dari bahasa selain bahasa yang ditulis maka penulisannya dicetak miring. Dalam kutipan yang berjumlah 40 kata atau lebih maka kutipan ditulis tanpa tanda kutip dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama diketik menjorok sama dengan kalimat pertama pada awal paragraf. Baris kedua dari kutipan itu ditulis menjorok sama dengan baris pertama. Contoh:

Susanto (2017) menyatakan bahwa industri halal membawa kemanfaatan bagi perekonomian Indonesia dilihat dari sisi produk di antaranya;

1) memberikan nilai tambah yang cukup besar, 2) meningkatnya permintaan akan produk yang berbeda, industri halal menghasilkan berbagai produk halal, 3) diversifikasi persediaan dan kompetisi yang semakin ketat, namun pasar halal relatif mudah dan semarak,

4) Inovasi cemerlang ditandai oleh dinamika pasar halal mendorong semua produsen di industri halal untuk berinovasi karena dinamika pasar halal, dan 5) Meningkatkan standar kualitas dengan label halal sebagai simbol universal kualitas dan kegunaan yang baik. (hlm. 11-15)

Terkait pengutipan langsung ini, proporsi kutipan langsung dalam satu

halaman maksimal $\frac{1}{4}$ halaman. Apabila dalam pengutipan langsung ada bagian dari yang dikutip yang dihilangkan, penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik (lihat contoh kutipan kurang dari 40 kata).

2. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan instisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi yang sama dengan teksnya. Penulisan sumber kutipan tidak langsung dapat dilakukan dengan dua cara. Penulisan pertama, sumber ditulis dengan format penulis diikuti tahun penerbitan di dalam kurung, contoh Santrock (2010). Penulisan kedua, sumber kutipan ditulis diakhir kalimat dengan nama penulis dan tahun diletakkan di dalam tanda kurung, contoh: (Ismail & Zali, 2014). Penulisan sumber kutipan tidak mencantumkan nomor halaman.

3. Penulisan Sumber Kutipan

Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, sumber kutipan yang ditulis adalah sumber kutipan yang digunakan pengutip, tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh:

Kutipan atas pendapat Piaget dari buku yang ditulis Santrock:

Piaget (dalam Santrock, 2012, hlm. 172) mendefinisikan *schemes* sebagai “*these are action or mental representations that organize knowledge*”.

4. Kutipan dari Penulis Berjumlah Dua Orang dan Lebih

Jika penulis terdiri atas dua orang, nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan, misalnya: Sharp dan Green (1996). Apabila penulisnya lebih dari dua orang, untuk penulisan yang pertama, nama keluarga dari semua penulis ditulis lengkap. Namun, untuk penyebutan kedua dan seterusnya nama keluarga penulis pertama dan diikuti oleh dkk. Misalnya, McClelland, dkk. (1960, hlm. 35). Perhatikan penggunaan titik setelah dkk.

5. Kutipan dari Penulis Berbeda dan Sumber Berbeda

Jika masalah dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda,

cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti berikut. Perhatikan bahwa penyebutan nama penulis diurutkan berdasarkan urutan alfabet, bukan berdasarkan tahun terbit.

Contoh:

Penelitian-penelitian yang dilakukan oleh Cai (2004), Fong (2004), Moyer, Huiker, & Cai (2004), Schmittau & Morris (2004), dan Lew (2004) menunjukkan bahwa kurikulum di sekolah dasar mempunyai beberapa cara yang berbeda dalam mengenalkan berpikir aljabar.

6. Kutipan dari Penulis sama dengan Karya yang Berbeda
Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama pada tahun yang sama, cara penulisannya adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan. Contoh: (Suharyanto,1998a, 1998b,1998c).

7. Kutipan dari Penulis sama dengan Sumber Berbeda
Jika kutipan berasal dari penutur teori yang sama, yang membuat pernyataan yang sama, tetapi terdapat dalam sumber yang berbeda, cara penulisannya seperti berikut.

Contoh:

Radford (2011a, 2011b, 2014) di dalam penelitiannya menyebutkan bahwa masalah aljabar yang dikembangkan di kelas rendah yaitu kelas I, II, dan III bertujuan agar siswa dapat mengidentifikasi, menggambarkan, dan memperluas pola

8. Kutipan dari Tulisan Tanpa Nama Penulis
Jika sumber kutipan itu tanpa nama, penulisannya adalah sebagai berikut.
Contoh: (Tanpanama, 2013, hlm.18).

9. Kutipan Pokok Pikiran
Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebut sumbernya.
Contoh: Ascarya & Yumanita (2005) mengungkapkan ada beberapa indikator- indikator yang harus dipertimbangkan dalam perkembangan perbankan syariah di Indonesia, seperti perkembangan jaringan kantor, perkembangan aset, perkembangan DPK, perkembangan aktiva produktif utama, komposisi penggunaan dan sumber dana, serta perkembangan

Financing to Deposit Ratio (FDR).

Sebagai catatan, perlu diingat bahwa model kutipan tidak mengenal adanya catatan kaki untuk sumber dengan berbagai istilah seperti *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.* *vide*, dan seterusnya. Catatan kaki diperbolehkan untuk memberikan penjelasan tambahan terhadap suatu istilah yang ada pada teks tetapi tidak mungkin ditulis pada teks karena akan mengganggu alur uraian. Nama penulis dalam kutipan adalah nama belakang atau nama keluarga dan ditulis sama dengan daftar rujukan.

F. Penulisan Daftar Rujukan atau Referensi

Penulisan daftar pustaka mengacu pada sumber pustaka terbaru (dalam rentang 10 tahun terakhir) dan memuat artikel jurnal yang relevan. Penulisan daftar pustaka disarankan menggunakan *reference manager* seperti Zotero atau Mendeley. Istilah daftar rujukan atau referensi digunakan dalam pedoman ini sesungguhnya untuk menekankan bahwa sumber-sumber yang dikutip pada bagian tubuh (isi) teks dipastikan ditulis pada daftar rujukan atau referensi, begitu pula sebaliknya. Hal ini dilakukan semata-mata untuk mendorong dan meminimalkan potensi praktik plagiarisme dalam penulisan karya ilmiah. Beberapa catatan umum yang perlu diperhatikan dalam penulisan daftar rujukan dengan menggunakan sistem APA antara lain sebagai berikut.

1. Memasukkan nama keluarga semua penulis dan inisialnya sampai dengan tujuh penulis. Apabila lebih dari tujuh, yang ditulis adalah sampai penulis yang keenam kemudian diberi tanda titik tiga kali lalu ditulis kan nama penulis terakhirnya sebelum tahun penulisan.
2. Jika ada nama keluarga dengan inisial penulis yang mirip, nama lengkap inisialnya ditulis dalam kurung sebelum tahun penulisan.
3. Gelar kebangsawanan dan akademik tidak dicantumkan.
4. Jika penulis lebih dari satu orang, antara nama penulis terakhir dan penulis sebelumnya dihubungkan dengan tanda "&" bukan kata "dan", bukan pula kata "and".
5. Istilah "*dkk.*" digunakan jika penulis lebih dari tiga orang.
6. Untuk penulis berupa kelompok atau institusi, nama institusinya ditulis dengan jelas.
7. Untuk rujukan pada buku yang disunting, masukkan nama penyunting

diposisi penulis, dan berikan tulisan (Penyunting).

8. Keterangan tahun penerbitan ditulis di dalam kurung dengan didahului dan diakhiri tanda titik. Untuk jenis rujukan berupa majalah, *newsletter*, tuliskan tahun jelas dan tanggal lengkap publikasinya, yang dipisahkan oleh koma dan diikuti nomor dalam tanda kurung.
9. Apabila tidak ada keterangan waktu penulisan, tuliskan t.t. di dalam kurung.
10. Terkait judul buku, artikel atau bab, huruf kapital hanya dipergunakan untuk kata pertama pada judul dan subjudul bila ada, dan kata yang masuk kategori *propernoun*.
11. Untuk judul jurnal, *newsletter*, dan majalah, judul ditulis dengan kombinasi huruf kapital dan huruf kecil. Sementara itu, nama sumbernya dicetak miring.
12. Identitas kota penerbitan ditulis dengan jelas diikuti dengan nama penerbitnya.
13. Catatan kaki (footnote) untuk menyebutkan sumber, tidak dipergunakan.
14. Penulisan sumber dalam daftar pustaka ditulis secara alphabet berdasarkan nama pengarang. Kalau nama pengarang itu tidak ada, yang diambil adalah kata pertama dalam judul itu.
15. Kalau ada dua karangan atau lebih berasal dari seorang pengarang, nama pengarang cukup dicantumkan satu kali, lainnya cukup diganti dengan garis sebanyak tujuh indentasi (ketuk) dari garis margin.
16. Nama pengarang diketik mulai dari margin kiri bagi yang bertulis Latin dan margin kanan bagi yang bertulis dengan huruf Arab, baris kedua dan seterusnya diketik setelah empat pukulan tik dari garis margin dengan spasi satu.
17. Jarak antara dua sumber pustaka yaitu dua spasi.

Beberapa contoh teknis penulisan daftar rujukan atau referensi dengan sistem APA yang disesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dapat dilihat pada bagian di bawah ini.

1. Buku

Penulisan daftar rujukan yang berupa buku dalam sistem APA mengikuti urutan seperti berikut.

- a. Nama belakang penulis.
- b. Nama depan (inisialnya saja).
- c. Tahun penerbitan (dalam kurung, diawali dan diakhiri titik).
- d. Judul buku dicetak miring (huruf pertama dari judul sumber ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel), diakhiri dengan titik.
- e. Edisi (kalau ada), kota tempat penerbitan, diikuti oleh titik dua dan penerbit. Contoh-contoh spesifik penulisan daftar rujukan buku dengan beberapa variasi dapat dilihat pada bagian dibawah ini.
 - a) Buku ditulis oleh satu orang:
 Manan, A. (2012). *Hukum Ekonomi Syariah: dalam Perspektif Kewenangan Peradilan Agama*. Jakarta : Kencana.
 - b) Buku ditulis oleh dua orang atau tiga orang:
 Gibson R.L., & Higgins, R.E. (1966). *Techniques of Guidance: An Approach to Pupil Analysis*. Chicago, IL: Science Research Associate, Inc.

 Joyce, B., Weil, M., & Calhoun, E. (2011). *Models of Teaching*. Boston: Pearson.
 - c) Buku ditulis oleh lebih dari tiga orang:

 Joreskog, K., dkk. (2000). *Lisrel 8: New Statistical Features*. North Lincoln Avenue, Suite: Scientific Software International, Inc.
 - d) Sumber yang ditulis oleh satu orang dalam buku yang berbeda di tahun yang sama:
 Halliday, M. A. K. (1985a). *Spoken and Written Language*. Geelong: Deakin University Press.
 _____. (1985b). *An Introduction to Functional Grammar*. London: Edward Arnold.
 _____. (1985c). *Part A. Language, Context, and Text: Aspects of Language in a Social Semiotic Perspective*. Melbourne: Deakin University Press.
 - e) Sumber yang ditulis oleh satu orang dalam buku yang berbeda di tahun yang berbeda:

Dhofier, Z. (1982). *Tradisi Pesantren: Studi tentang Pendangan Kyai*. Jakarta: LP3ES.

_____. (1987). *Kultur Pesantren Prespektif Masyarakat Modern, Islam dalam Perkembang Bangsa*. Jakarta: PLPM.

f) Penulis sebagai penyunting:

Gibbs, J. T. & Huang, L. N. (Eds.). (2004) *Children of Color*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

g) Buku terjemahan:

Choi, F. D. S. & Gary K. M. (2010). *Akuntansi Internasional*. (Terjemahan M. Yusuf Hamdan). Jakarta: Salemba Empat. (Edisi asli diterbitkan tahun 1992 oleh Pearson Education Inc. New Jersey Upper Saddle River)

h) Sumber merupakan bab dari buku:

Balacheff, N. (2001). Symbolic Arithmetic Vs Algebra The Core Of A Didactical Dilemma. Postscript. Dalam R. Sutherland, T. Rojano, A. Bell, & R. Lins (Eds.), *Perspectives on School Algebra* (pp. 249–260). Dordrecht: Kluwer.

2. Artikel Jurnal

Penulisan artikel jurnal dalam daftar rujukan mengikuti urutan sebagai berikut.

- a. Nama belakang penulis.
- b. Nama depan penulis (inisialnya saja).
- c. Tahun penerbitan (dalam tanda kurung diawali dan diikuti tanda titik).
- d. Judul artikel (ditulis tidak dicetak miring dan huruf pertama dari setiap kata dalam judul ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel);
- e. Judul jurnal (dicetak miring dan setiap huruf pertama dari setiap kata dalam nama jurnal ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel) diikuti dengan koma.
- f. Nomor volume dengan angka Arab.
- g. Nomor penerbitan ditulis dengan angka Arab diantara tanda kurung.

- h. Nomor halaman mulai dari nomor halaman pertama sampai dengan nomor terakhir.

Contoh:

Jaelani, A. & Slamet F. (2017). Renewable Energy Policy in Indonesia: The Qur'anic Scientific Signals in Islamic Economics Perspective. *International Journal of Energy Economics and Policy*, Vol. 7, No. 4, 2017 193-204.

Blanton, M., et.al. (2017). A Progression in First-Grade Children's Thinking About Variable and Variable Notation in Functional Relationships. *Educ Stud Math*, 95:181-202

3. Selain Buku dan Artikel Jurnal

Beberapa contoh penulisan daftar rujukan dengan sumber tulisan selain buku dan artikel jurnal disampaikan di bawah ini.

- a. Skripsi, tesis, atau disertasi:

Waluyanti, S. (2015). *Pengembangan Profesionalisme*. Disertasi Doktor, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta.

- b. Publikasi departemen atau lembaga pemerintah:

Kemendikbud. (2014). *Panduan Teknis Transisi KTSP Ke Kurikulum 2013 di Sekolah Dasar*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar.

- c. Dokumen atau laporan:

Panitia Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.

- d. Undang-undang:

Depdikbud. (2003). *Undang-undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

- e. Makalah dalam prosiding konferensi :

Windsor, W. (2010). Algebraic Thinking: A Problem Solving Approach. L. Sparrow, B. Kissane, & C. Hurst (Eds.). *Shaping the future of mathematics education: Proceedings of the 33rd annual*

conference of the Mathematics Education Research Group of Australasia.
Fremantle: MERGA.

f. Makalah dalam seminar:

Suryadi, D. (2010). *Penelitian Pembelajaran Matematika Untuk Pembentukan Karakter Bangsa*. Makalah dipresentasikan dalam Seminar nasional Matematika dan Pendidikan Matematika “Peningkatan Kontribusi Penelitian dan Pembelajaran Matematika dalam Upaya Pembentukan Karakter Bangsa”, di Universitas Negeri Yogyakarta.

g. Artikel Surat kabar:

Linawati, S. (2012, 15 Maret). “Hikmah Kebijakan Para Pemimpin Baru”. *Media Indonesia*, hlm 4 &5

h. Sumber dari internet

1) Karya perorangan:

Olweus, D. (2005). *Bullying Intervention Strategies That Work*.
[Online]. Diakses dari:
http://www.educationworld.com/a_issues/issues/issues103.shtml (8 Februari 2016).

2) Pesan dalam forum online atau grup diskusi online:

Pradipa, E. A. (2010, 8 Juni). “Memaknai Hasil Gambar Anak Usia Dini” [Forum online]. Diakses dari:
<http://www.paud.int/gambar/komentar/Weblog/806>.

BAB III

JURNAL ILMIAH

A. Jurnal Ilmiah yang dipublikasikan

Mahasiswa dapat memilih untuk menyusun artikel ilmiah yang siap dipublikasikan dalam jurnal ilmiah yang diakui. Artikel ini harus memenuhi

standar penulisan ilmiah dan telah melalui proses peer review. Artikel yang dipublikasikan harus mencerminkan penelitian orisinal yang dilakukan oleh mahasiswa.

Pendahuluan dalam artikel ilmiah harus mencakup pernyataan masalah, tujuan penelitian, dan kerangka teori. Bagian ini memberikan konteks untuk penelitian dan menjelaskan mengapa penelitian ini penting. Pendahuluan yang baik akan menarik minat pembaca untuk melanjutkan membaca artikel.

Tinjauan pustaka dalam artikel ilmiah lebih singkat dibandingkan dengan skripsi, tetapi tetap harus mencakup penelitian-penelitian utama yang relevan dengan topik. Bagian ini menunjukkan bagaimana penelitian ini berkontribusi pada bidang studi yang lebih luas. Tinjauan pustaka yang baik akan memberikan landasan teori yang kuat untuk penelitian.

Metodologi dalam artikel ilmiah harus ditulis dengan ringkas, tetapi tetap jelas. Bagian ini mencakup deskripsi tentang desain penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Metodologi yang baik akan memberikan hasil penelitian yang valid dan dapat diandalkan.

Hasil penelitian dalam artikel ilmiah disajikan secara singkat tetapi padat. Data harus disajikan dengan cara yang mudah dipahami oleh pembaca, misalnya melalui tabel atau grafik. Hasil penelitian harus disampaikan secara objektif tanpa interpretasi. Data yang disajikan harus mendukung hipotesis atau rumusan masalah yang telah diajukan.

Pembahasan dalam artikel ilmiah menghubungkan hasil penelitian dengan teori-teori yang ada dan penelitian sebelumnya. Penulis harus menjelaskan makna temuan-temuan penelitian dan implikasinya. Pembahasan yang baik akan memberikan wawasan baru dalam bidang studi yang diteliti.

Kesimpulan dalam artikel ilmiah merangkum temuan-temuan utama dan memberikan saran untuk penelitian lebih lanjut atau aplikasi praktis. Bagian ini harus singkat tetapi jelas. Kesimpulan yang baik akan memberikan kontribusi yang signifikan dalam bidang studi.

Referensi dalam artikel ilmiah harus ditulis sesuai dengan format yang ditentukan oleh jurnal yang dituju. Daftar referensi harus mencakup semua sumber yang dirujuk dalam artikel. Referensi yang lengkap akan memudahkan pembaca untuk menelusuri sumber-sumber yang digunakan dalam artikel.

Selain itu, artikel ilmiah harus menyertakan abstrak yang memberikan ringkasan singkat tentang penelitian. Abstrak harus mencakup tujuan penelitian, metode, hasil, dan kesimpulan. Abstrak yang baik akan memberikan gambaran umum tentang penelitian dan menarik minat pembaca.

Terakhir, artikel ilmiah juga harus mencakup kata kunci yang relevan dengan topik penelitian. Kata kunci membantu pembaca dan peneliti lain menemukan artikel melalui pencarian online. Kata kunci yang relevan akan meningkatkan visibilitas artikel dalam database ilmiah.

BAB IV

TERJEMAH BUKU ATAU TEKS BERBAHASA ARAB

A. Terjemah Buku atau Teks Berbahasa Arab

Mahasiswa dapat memilih untuk menerjemahkan buku atau teks berbahasa Arab yang relevan dengan bidang studi mereka. Terjemahan harus akurat dan mencerminkan pemahaman yang mendalam terhadap teks asli. Terjemahan ini harus disertai dengan analisis dan komentar yang menunjukkan kemampuan kritis mahasiswa.

Pendahuluan dalam terjemahan buku atau teks berbahasa Arab harus mencakup latar belakang teks yang diterjemahkan, penulis asli, dan alasan pemilihan teks tersebut. Bagian ini memberikan konteks untuk terjemahan dan menjelaskan relevansinya dengan bidang studi mahasiswa. Pendahuluan yang baik akan memberikan gambaran umum tentang teks yang diterjemahkan.

Proses terjemahan harus dijelaskan secara rinci, termasuk metode yang digunakan dan tantangan yang dihadapi. Penulis harus menjelaskan bagaimana mereka menangani istilah-istilah yang sulit atau konsep-konsep yang kompleks. Penjelasan yang rinci akan membantu pembaca memahami proses terjemahan.

Terjemahan teks harus akurat dan mencerminkan gaya dan nuansa teks asli. Penulis harus memastikan bahwa terjemahan tersebut dapat dipahami oleh pembaca yang tidak memiliki kemampuan berbahasa Arab. Terjemahan yang baik akan mempertahankan makna asli teks.

Analisis teks harus mencakup penjelasan tentang makna dan konteks teks asli. Penulis harus menunjukkan pemahaman yang mendalam terhadap teks dan kemampuan untuk menghubungkannya dengan teori-teori atau konsep-konsep dalam bidang studi mereka. Analisis yang baik akan memberikan wawasan baru tentang teks yang diterjemahkan.

Komentar penulis harus mencakup pandangan kritis tentang teks asli dan terjemahannya. Penulis harus menunjukkan kemampuan untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan teks serta relevansinya dengan bidang studi mereka. Komentar yang kritis akan meningkatkan kualitas terjemahan.

Bagian ini juga harus mencakup refleksi tentang proses terjemahan dan pembelajaran yang didapatkan. Penulis harus menjelaskan bagaimana proses ini berkontribusi pada perkembangan akademik dan profesional mereka. Refleksi yang baik akan menunjukkan kemampuan penulis untuk belajar dari pengalaman.

Referensi yang digunakan dalam analisis dan komentar harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Referensi harus ditulis sesuai dengan format yang ditentukan oleh

fakultas. Daftar referensi yang lengkap akan memudahkan pembaca untuk menelusuri sumber-sumber yang digunakan dalam terjemahan.

Lampiran dapat digunakan untuk menyertakan teks asli, catatan tambahan, atau bahan-bahan pendukung lainnya. Lampiran membantu memverifikasi keakuratan terjemahan dan memberikan informasi tambahan yang relevan. Bahan pendukung ini akan meningkatkan kredibilitas terjemahan.

Terakhir, terjemahan buku atau teks berbahasa Arab harus disertai dengan pernyataan orisinalitas yang menjamin bahwa terjemahan tersebut adalah hasil kerja mandiri mahasiswa. Pernyataan orisinalitas ini penting untuk menjaga integritas akademik.

BAB V

KARYA SASTRA

A. Karya Sastra

Mahasiswa dapat memilih untuk menghasilkan karya sastra berupa:

- Naskah dan pementasannya
- Kumpulan cerpen
- Kumpulan puisi
- Buku novel berdasarkan kisah ilmiah

1. Naskah dan Pementasannya

Naskah drama adalah karya sastra yang ditulis untuk dipentaskan di atas panggung. Mahasiswa yang memilih format ini harus menulis naskah yang mencakup dialog, deskripsi latar, dan petunjuk pementasan. Naskah harus memiliki alur cerita yang kuat, karakter yang berkembang, dan tema yang relevan dengan bidang studi mahasiswa.

Naskah tersebut kemudian harus dipentaskan. Pementasan ini bisa berupa drama tradisional, teater modern, atau bentuk teater lainnya. Mahasiswa harus terlibat dalam semua aspek produksi, termasuk penyutradaraan, pemeranan, desain set, dan pencahayaan. Pementasan ini akan diuji oleh dosen pembimbing dan tim penguji lainnya.

Setelah pementasan, mahasiswa harus menyusun laporan yang mencakup proses kreatif penulisan naskah, produksi, dan refleksi tentang pementasan tersebut. Laporan ini harus menunjukkan kemampuan mahasiswa untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan karya mereka serta memberikan saran untuk pengembangan lebih lanjut.

Pendahuluan dalam laporan harus mencakup latar belakang, tujuan, dan relevansi naskah dan pementasannya dengan bidang studi mahasiswa. Bagian ini memberikan konteks untuk karya dan menjelaskan kontribusinya terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan budaya.

Referensi yang digunakan dalam penulisan naskah dan laporan pementasan harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Referensi harus ditulis sesuai dengan format yang ditentukan oleh fakultas. Daftar referensi yang lengkap akan memudahkan pembaca untuk menelusuri sumber-sumber yang digunakan.

2. Kumpulan Cerpen

Kumpulan cerpen adalah koleksi cerita pendek yang ditulis oleh mahasiswa. Cerita-cerita pendek ini harus memiliki tema yang beragam dan relevan dengan

bidang studi mahasiswa. Setiap cerita harus memiliki plot, karakter, dan setting yang jelas dan mendetail.

Mahasiswa harus menunjukkan kemampuan untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan menulis cerita yang menarik dan bermakna. Cerpen harus mencerminkan pemahaman yang mendalam tentang tema yang diangkat dan memberikan wawasan baru kepada pembaca.

Setelah menulis kumpulan cerpen, mahasiswa harus menyusun laporan yang mencakup proses kreatif penulisan, analisis tema, dan refleksi tentang karya mereka. Laporan ini harus menunjukkan kemampuan mahasiswa untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan cerpen serta memberikan saran untuk pengembangan lebih lanjut.

Pendahuluan dalam laporan harus mencakup latar belakang, tujuan, dan relevansi kumpulan cerpen dengan bidang studi mahasiswa. Bagian ini memberikan konteks untuk karya dan menjelaskan kontribusinya terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan budaya.

Referensi yang digunakan dalam penulisan cerpen dan laporan harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Referensi harus ditulis sesuai dengan format yang ditentukan oleh fakultas. Daftar referensi yang lengkap akan memudahkan pembaca untuk menelusuri sumber-sumber yang digunakan.

3. Kumpulan Puisi

Kumpulan puisi adalah koleksi puisi yang ditulis oleh mahasiswa. Puisi-puisi ini harus mencerminkan kreativitas dan kemampuan literer penulis. Setiap puisi harus memiliki struktur, gaya, dan tema yang beragam yang sesuai dengan bidang studi mahasiswa.

Mahasiswa harus menunjukkan kemampuan untuk mengekspresikan ide-ide dan emosi mereka melalui bahasa puitis. Puisi harus mencerminkan pemahaman yang mendalam tentang tema yang diangkat dan memberikan wawasan baru kepada pembaca.

Setelah menulis kumpulan puisi, mahasiswa harus menyusun laporan yang mencakup proses kreatif penulisan, analisis tema, dan refleksi tentang karya mereka. Laporan ini harus menunjukkan kemampuan mahasiswa untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan puisi serta memberikan saran untuk pengembangan lebih lanjut.

Pendahuluan dalam laporan harus mencakup latar belakang, tujuan, dan relevansi kumpulan puisi dengan bidang studi mahasiswa. Bagian ini memberikan konteks untuk karya dan menjelaskan kontribusinya terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan budaya.

Referensi yang digunakan dalam penulisan puisi dan laporan harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Referensi harus ditulis sesuai dengan format yang ditentukan oleh fakultas. Daftar referensi yang lengkap akan memudahkan pembaca untuk menelusuri sumber-sumber yang digunakan.

4. Buku Novel Berdasarkan Kisah Ilmiah

Buku novel adalah karya sastra panjang yang didasarkan pada kisah ilmiah yang relevan dengan bidang studi mahasiswa. Novel harus mencakup plot yang kompleks, karakter yang berkembang, dan setting yang mendetail. Novel yang baik akan menggabungkan unsur-unsur fiksi dengan penelitian yang mendalam.

Mahasiswa harus menunjukkan kemampuan untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan menulis cerita yang menarik dan bermakna. Novel harus mencerminkan pemahaman yang mendalam tentang tema yang diangkat dan memberikan wawasan baru kepada pembaca.

Setelah menulis novel, mahasiswa harus menyusun laporan yang mencakup proses kreatif penulisan, analisis tema, dan refleksi tentang karya mereka. Laporan ini harus menunjukkan kemampuan mahasiswa untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan novel serta memberikan saran untuk pengembangan lebih lanjut.

Pendahuluan dalam laporan harus mencakup latar belakang, tujuan, dan relevansi novel dengan bidang studi mahasiswa. Bagian ini memberikan konteks untuk karya dan menjelaskan kontribusinya terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan budaya.

Referensi yang digunakan dalam penulisan novel dan laporan harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Referensi harus ditulis sesuai dengan format yang ditentukan oleh fakultas. Daftar referensi yang lengkap akan memudahkan pembaca untuk menelusuri sumber-sumber yang digunakan.

Penutup

Penulisan tugas akhir adalah salah satu tantangan terbesar yang dihadapi oleh mahasiswa, namun dengan mengikuti panduan yang telah disusun ini, diharapkan proses tersebut menjadi lebih terstruktur dan jelas. Dengan demikian, mahasiswa dapat memahami setiap tahap yang harus dilalui dan mempersiapkan diri dengan lebih baik dalam menghasilkan karya yang berkualitas.

Selain itu, penting bagi mahasiswa untuk terus berkomunikasi dengan dosen pembimbing mereka selama proses penulisan tugas akhir. Bimbingan dan saran dari dosen pembimbing akan sangat berharga dalam membantu mahasiswa mengatasi hambatan yang mungkin muncul serta memastikan bahwa tugas akhir yang dihasilkan sesuai dengan standar akademik yang ditetapkan.

Akhir kata, tugas akhir bukan hanya sebagai syarat untuk menyelesaikan studi, tetapi juga sebagai kesempatan untuk menunjukkan kemampuan analisis, penelitian, dan penulisan yang telah dipelajari selama masa perkuliahan. Oleh karena itu, dedikasi dan kerja keras sangat diperlukan untuk mencapai hasil yang memuaskan. Semoga panduan ini memberikan manfaat dan semangat bagi mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir mereka.