



P e d o m a n

PENULISAN KARYA ILMIAH

I A I N S A M A R I N D A

TIM PENYUSUN PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH IAIN SAMARINDA

Penanggungjawab : Dr. H. Mukhamad Ilyasin, M.Pd
(Rektor IAIN Samarinda)

Pengarah : Dr. Zurqoni, M.Ag (Wakil Rektor I IAIN
Samarinda)

Ketua : Rusdi, MSI

Sekretaris : Ahmad Muthohar, MSI

Anggota : 1. Dr. Bambang Iswanto, M.H
2. Dr. Hj. Sy. Nurul Syobah, M.Si
3. Dra. Ety Nurbayani, M.Pd
4. Nur Kholik Afandi, M.Pd
5. Drs. Khairul Saleh, M.Ag
6. Akhmad Nur Zaroni, M.Ag
7. Muhammad Iswadi, MSI
8. Dina Destari, M.Pd

KATA SAMBUTAN REKTOR IAIN SAMARINDA

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على اشرف الانبياء
والمرسلين، وعليه وصحبه اجمعين اما بعد.

Perkenankanlah saya menyampaikan rasa syukur ke hadirat Allah SWT. atas penerbitan buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah untuk lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda. Dengan penerbitan buku ini diharapkan ke depan akan terjadi peningkatan kualitas penulisan karya ilmiah mahasiswa dan dosen IAIN Samarinda baik dalam bentuk makalah, skripsi, tesis dan penelitian lainnya di lingkungan IAIN Samarinda.

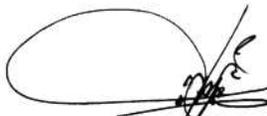
Pedoman ini merupakan hasil perbaikan dan revisi dari pedoman penulisan sebelumnya. Seiring terjadinya transformasi kelembagaan STAIN Samarinda menjadi IAIN Samarinda, tentu terjadi banyak penyesuaian-penyesuaian yang seharusnya dilakukan, termasuk dalam penerbitan beberapa pedoman akademik IAIN Samarinda. Termasuk pedoman penulisan karya ilmiah, perlu penyesuaian dengan kondisi kekinian yang

menuntut adanya penyesuaian teknik penulisan yang lebih relevan dengan aspek yang terkait dengan gaya selingkung, format dan bentuk penulisan.

Saya menyampaikan rasa bangga dan terima kasih kepada pihak-pihak yang terkait langsung maupun tidak langsung dalam proses penerbitan buku pedoman penulisan karya ilmiah IAIN Samarinda. Tentunya pimpinan terdahulu telah menginspirasi kita untuk menyusun revisi buku pedoman penulisan yang disesuaikan dengan perkembangan keilmuan. Kami juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Tim Penyusun buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Samarinda yang dimotori oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Samarinda, yang telah meluangkan waktu dan tenaga dalam penyusunan buku pedoman ini. Mudah-mudahan dengan diterbitkannya buku pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan akademik khususnya dalam bidang pengembangan ilmu pengetahuan.

Samarinda, 1 Mei 2015

Rektor IAIN Samarinda,



Dr. H. Mukhamad Ilyasin, M.Pd

NIP. 196609111993031004

KATA PENGANTAR TIM PENYUSUN

الحمد لله رب العالمين الصلاة و السلام على اشرف الأ نبياء و المرسلين . سيدنا و مولانا محمد و على آله وأصحابه و قرابته و من تبعهم با حسان الى يوم الدين. قالوا سبحانك لا علم لنا الا ما علمتنا انك انت العليم الحكيم. رب زدنا علما نافعا وارقتنا فهما واسعا يا فتاح يا عليم.

Puji syukur kami haturkan kepada Allah SWT. atas taufik dan hidayah-Nya sehingga buku pedoman Penulisan Karya Ilmiah (makalah, skripsi, dan tesis dan Penelitian) bagi mahasiswa dan Dosen IAIN Samarinda yang diharapkan selama ini, telah dirampungkan dan berwujud nyata sebagaimana yang ada dalam genggamannya pembaca sekalian.

Buku pedoman ini merupakan hasil Workshop Pedoman Akademik yang difasilitasi oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Samarinda dengan melibatkan para dosen. Peserta workshop yang merupakan para dosen tetap Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda telah memberikan kontribusi pemikiran kepada Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Samarinda

dengan telaah, koreksi, serta perbaikan-perbaikan konstruktif pedoman karya ilmiah ini sehingga buku Pedoman ini betul-betul layak untuk dijadikan acuan dan pijakan dalam penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa dan dosen IAIN Samarinda.

Adanya pedoman ini merupakan reaksi atas beberapa fenomena di lapangan yang menghendaki perlunya keseragaman dan konsistensi dalam penulisan karya ilmiah baik makalah, skripsi, tesis maupun laporan penelitian. Di antara fenomena yang dimaksud adalah sering terjadinya perbedaan persepsi antara pembimbing dengan pembimbing lain dalam melaksanakan pembimbingan, adanya bentuk ketidakkonsistenan mahasiswa dalam menyusun karya tulis dan lain-lain.

Mengingat persoalan metodologi penulisan karya ilmiah adalah persoalan kesepakatan masyarakat ilmiah terutama dalam lingkungan kampus, termasuk lingkungan kampus IAIN Samarinda, maka perlu ditegaskan bahwa buku pedoman Teknik Penulisan Karya Ilmiah ini bagi mahasiswa IAIN Samarinda memuat hal-hal yang telah disepakati bersama. Oleh karena itu, jika terjadi perbedaan pendapat yang bersifat alternatif dari aspek metodologis, diharapkan kesepakatan bersama para pembimbing sehingga aspek metodologis tidak menjadi faktor penghambat bagi mahasiswa, dan kesepakatan bersama ini harus diterapkan secara konsisten.

Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Samarinda selanjutnya mengedit ulang draft/rancangan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (TPKI) dengan mempertimbangkan berbagai masukan, saran dan informasi dari para nara sumber

dan para peserta workshop pedoman Akademik melalui sidang komisi dan pleno.

Akhirnya ucapan terima kasih kepada Rektor IAIN Samarinda (Dr. H. Mukhamad Ilyasin, M.Pd), Wakil Rektor IAIN Samarinda Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga (Dr. Zurqoni, M.Ag) atas arahan, bimbingan dan petunjuknya demi terbitnya buku pedoman Penulisan Karya Ilmiah bagi Mahasiswa/dosen IAIN Samarinda. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Para Nara Sumber dan peserta Workshop Pedoman Akademik atas sumbangsih pemikirannya demi kesempurnaan buku pedoman yang diterbitkan ini. Semoga Allah memberkati usaha bersama ini menuju kemajuan IAIN Samarinda sebagai wujud pengabdian kepada Allah SWT.
Amin ya rab al- alamin

Samarinda, 1 Mei 2015

TIM PENYUSUN

DAFTAR ISI

Tim Penyusun Pedoman	
Karya Tulis Ilmiah Iain Samarinda.....	3
Kata Sambutan Rektor Iain Samarinda.....	5
Kata Pengantar Tim Penyusun	7
Daftar Isi.....	11
Daftar Lampiran	13
B A B I PENDAHULUAN	15
A. Landasan Pemikiran.....	15
B. Tujuan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.....	17
C. Target Penyusunan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah	17
B A B II GAMBARAN UMUM KARYA TULIS ILMIAH	19
A. Pengertian.....	19
B. Jenis-Jenis Penelitian	20
B A B III TAHAP PENYUSUNAN KARYA ILMIAH.....	23
A. Tahap Persiapan	23
B. Tahap Pengumpulan Data.....	28
C. Tahap Pengorganisasian	29

	D. Tahap Pemeriksaan	29
	E. Tahap Pengetikan/ Penyajian	29
B A B IV	SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL ..	31
	A. Bagian Awal	31
	B. Bagian Isi	32
	C. Bagian Akhir	44
B A B V	SISTEMATIKA PENULISAN KARYA ILMIAH	55
	A. Sistematika Penulisan Makalah	55
	B. Sistematika Penulisan Skripsi	58
B A B VI	TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH.....	77
	A. Penggunaan Bahasa	77
	B. Bentuk Tulisan Judul	77
	C. Jenis dan Ukuran Kertas	79
	D. Jumlah Halaman.....	79
	E. Teknik Pengetikan	79
	F. Sistem Penomoran	80
	G. Teknik Pengutipan.....	83
	H. Catatan Kaki	94
	I. Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	104
	J. Singkatan-Singkatan	106
	K. Transliterasi	107

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Contoh Cover depan Proposal	109
Lampiran 2	Contoh Sampul Makalah.....	110
Lampiran 3	Contoh Halaman Sampul (Bahasa Indonesia)	111
Lampiran 4	Contoh Halaman Sampul (Bahasa Arab)	112
Lampiran 5	Contoh Halaman Sampul (Bahasa Inggris)	113
Lampiran 6	Contoh Halaman Judul.....	114
Lampiran 7	Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (Bahasa Indonesia)	115
Lampiran 8	Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (Bahasa Arab).....	116
Lampiran 9	Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (Bahasa Inggris).....	117
Lampiran 10	Contoh Halaman Pengesahan (Bahasa Indonesia)	118
Lampiran 11	Contoh Halaman Pengesahan (Bahasa Arab).....	119
Lampiran 12	Contoh Halaman Pengesahan (Bahasa Inggris).....	120
Lampiran 13	Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi (Bahasa Indonesia).....	121

Lampiran 14	Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi (Bahasa Arab)	122
Lampiran 15	Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi (Bahasa Inggris)	123
Lampiran 16	Contoh Halaman Persembahan	124
Lampiran 17	Contoh Abstrak.....	125
Lampiran 18	Contoh Motto	126
Lampiran 19	Contoh Kata Pengantar.....	127
Lampiran 20	Contoh Daftar Isi (Bahasa Indonesia)	128
Lampiran 21	Contoh Daftar Isi (Bahasa Arab).....	130
Lampiran 22	Contoh Daftar Isi (Bahasa Inggris).....	131
Lampiran 23	Contoh Daftar Tabel.....	133
Lampiran 24	Contoh Daftar Gambar	134
Lampiran 25	Contoh Daftar Lampiran	135
Lampiran 26	Contoh Daftar Transliterasi.....	136
Lampiran 27	Contoh Daftar Pustaka	149
Lampiran 28	Contoh Penomoran.....	150
Lampiran 29	Contoh Instrumen Pengumpul Data	152
Lampiran 30	Contoh Teknik Pengumpulan Data (Wawancara)	156
Lampiran 31	Contoh Teknik Pengumpulan Data (Angket)	158
Lampiran 32	Contoh Teknik Pengumpulan Data (Observasi)	163
Lampiran 33	Contoh Teknik Pengumpulan Data (Dokumentasi)	165
Lampiran 34	Riwayat Hidup.....	166
Lampiran 35	Contoh Penulisan Tabel pada Teks.....	169
Lampiran 36	Contoh Penulisan Gambar dalam Teks	170

PENDAHULUAN

A. Landasan Pemikiran

Tradisi ilmiah adalah paradigma perguruan tinggi. Tradisi ini diharapkan dapat mengilhami setiap aktivitas sivitas akademika dalam mengimplementasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yakni Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Tradisi ini penting sebab perguruan tinggi adalah garda terdepan dalam pengembangan ilmu pengetahuan yang memiliki tanggungjawab secara ilmiah baik melalui berbagai ragam kajian, maupun melalui penelitian dan aktivitas keilmuan lainnya.

Salah satu indikator bahwa tradisi ini telah membumi di perguruan tinggi dapat diukur dari lahirnya karya-karya ilmiah dalam bentuk tulisan seperti makalah, skripsi, tesis, hasil penelitian, jurnal dan bentuk tulisan lainnya oleh setiap komponen di dalamnya baik mahasiswa, dosen maupun tenaga kependidikan lainnya secara berkesinambungan.

Sesuai dengan visi dan misi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda sebagai salah satu perguruan tinggi yang mempunyai *stressing* kajian dalam ilmu-ilmu keislaman (*Islamic*

Studies) dan pengembangan budaya keislaman dalam setiap aktivitas keilmuannya diharapkan menerapkan paradigma ilmiah seperti di atas. Hal ini menjadi tantangan sekaligus dapat menjadi spirit atau motivasi tersendiri untuk senantiasa berupaya melakukan pemberdayaan kelembagaan melalui berbagai program-program peningkatan mutu akademik.

Sebagai salah satu lembaga di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mempunyai tanggung jawab besar untuk selalu cermat melakukan program-program inovatif. Dalam rangka mewujudkan tradisi ilmiah dalam bentuk karya tulis ilmiah tersebut di atas, maka tersusunnya sebuah pedoman dasar Penulisan Karya Ilmiah bagi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda menjadi hal yang sangat urgen.

Tersusunnya pedoman sebagaimana dimaksud bukanlah suatu aturan baku dan final dalam tata cara penulisan karya ilmiah, tetapi lebih dimaksudkan untuk keseragaman dan konsistensi sebagai ciri khas dalam penulisan karya ilmiah yang berlaku di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda.

Guna merealisasikan gagasan di atas, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) menyusun dan menerbitkan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (TPKI) IAIN Samarinda, dengan harapan hasilnya dapat dijadikan sebagai pedoman dalam penulisan makalah, skripsi, tesis dan penelitian di lingkungan IAIN Samarinda.

B. Tujuan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini bertujuan untuk dijadikan sebagai acuan dalam Penulisan Karya Ilmiah di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda. Dengan adanya panduan ini diharapkan mahasiswa dan dosen mengacu pada pedoman ini dalam penulisan karya ilmiah yang meliputi makalah, skripsi, tesis dan hasil penelitian lainnya.

C. Target Penyusunan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

Target yang ingin dicapai dengan tersusunnya Pedoman Teknik Penulisan Karya Ilmiah (TPKI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda ini adalah:

1. Adanya konsistensi mahasiswa dan dosen dalam penulisan karya ilmiah khususnya makalah, skripsi dan tesis.
2. Adanya konsistensi pembimbingan karya tulis ilmiah.
3. Mahasiswa, pembimbing dan dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda memiliki acuan yang sama dalam penulisan karya ilmiah.

GAMBARAN UMUM KARYA TULIS ILMIAH

A. Pengertian

Karya tulis ilmiah pada perguruan tinggi merupakan salah satu tuntutan yang harus di penuhi oleh setiap sivitas akademika. Karya tulis ilmiah merupakan salah satu bentuk apresiasi keilmuan yang dituangkan dalam sebuah tulisan dengan mengikuti kaidah-kaidah dan metodologi dalam penyusunnya. Ada beberapa bentuk karya ilmiah yang menjadi bagian dari nuansa akademik sebuah perguruan tinggi, antara lain:

1. Makalah

Makalah adalah karya ilmiah yang sistematis dan utuh yang membahas suatu pokok persoalan, sebagai hasil penelitian atau sebagai hasil kajian untuk menguraikan pendapat, gagasan, dan pembahasan dalam rangka pemecahan masalah, yang disampaikan dalam suatu pertemuan ilmiah atau yang berkenaan dengan tugas-tugas perkuliahan yang diberikan oleh dosen yang harus diselesaikan secara tertulis oleh mahasiswa.

2. Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan atau kajian pustaka dalam bidang ilmu

tertentu serta dipertahankan di depan tim penguji dalam rangka penyelesaian studi Program Strata Satu (S1) untuk memperoleh gelar Sarjana.

3. Tesis

Tesis adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi pada tingkat Program Strata Dua (S2), dikaji secara mendalam, yang diajukan untuk diuji oleh tim, untuk memperoleh gelar Magister. Pembahasan dalam tesis mencoba mengungkap masalah ilmiah tertentu dan memecahkan secara analitis kritis.

4. Disertasi

Desertasi adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi pada tingkat Strata Tiga (S3) yang dipertahankan di depan sidang ujian promosi untuk memperoleh gelar doktor (Dr). Pembahasan dalam disertasi harus analitis kritis, dan merupakan upaya pendalaman dan pengembangan ilmu pengetahuan keagamaan yang ditekuni oleh mahasiswa yang bersangkutan. Untuk itu, pembahasan harus menggunakan pendekatan multi disipliner yang dapat memberikan suatu Simpulan yang berimplikasi filosofis dan mencakup beberapa bidang ilmiah.

B. Jenis-Jenis Penelitian

1. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Jenis penelitian kepustakaan adalah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen dimana data yang

dihimpun bersumber dari buku-buku literatur, baik berupa buku, majalah, jurnal, dan makalah hasil seminar yang relevan maupun yang tidak relevan sebagai perbandingan dengan tema pokok penelitian mahasiswa. Sumber yang akan dikutip sedapat mungkin mengacu pada sumber primer, misalnya; mengutip sebuah hadis atau penafsiran sebuah ayat hendaknya dikutip dari sumber aslinya, bukan dari buku atau kitab terjemahan.

Bagian penting yang harus ada dalam penelitian kepustakaan ini adalah adanya pendirian penulis atau pendapat penulis, karena mengingat penelitian kepustakaan merupakan penelitian konseptual yang menonjolkan hasil pemikiran penulis mengenai topik yang dibahas kemudian dikembangkan dari analisis terhadap permasalahan-permasalahan yang sama dan telah dipublikasikan sebelumnya.

Dengan demikian, penelitian kepustakaan bukanlah sekedar kumpulan cuplikan-cuplikan dari sejumlah artikel, buku ilmiah, apalagi pemindahan sebuah tulisan dari sejumlah sumber, tetapi penelitian kepustakaan adalah hasil analisis dengan pemikiran kritis penulis.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan adalah penelitian yang dilakukan dengan data utama yang dihimpun bersumber atau diperoleh dari lapangan. Literatur yang digunakan dalam penelitian ini sebagai landasan teori, baik berupa buku, maupun makalah, jurnal, dan majalah serta bahan pustaka lainnya yang relevan dengan tema pokok penelitian yang berfungsi teoritis.

Bagian penting yang harus ada dalam penelitian lapangan adalah adanya subjek penelitian yang jelas, karena penelitian jenis ini memiliki populasi dan atau responden, maka perlu ditegaskan ciri-ciri dan batasan populasi serta proses *sampling*-nya. Selain itu, perlu pula ditegaskan judul-judul utama dan dokumen-dokumen yang menjadi sumber data. Pada penggunaan teknik pengumpulan data perlu dijelaskan argumentasi penggunaan teknik-teknik tersebut serta proses yang ditempuh dan data yang dicari.

TAHAP PENYUSUNAN KARYA ILMIAH

Penyusunan karya tulis ilmiah baik berupa skripsi untuk program Strata Satu (S1), tesis untuk Program Strata Dua (S2), disertasi untuk Program Strata Tiga (S3) atau doktoral, dan makalah maupun karya penelitian lainnya, dibutuhkan persiapan yang matang. Penyusunan karya ilmiah yang dilakukan oleh calon peneliti meliputi Persiapan, Pengumpulan Data, Pengorganisasian dan Pengonsepan, serta Pengetikan.

A. Tahap Persiapan

Ada 3 hal yang termasuk dalam melakukan persiapan adalah penentuan pokok masalah, penentuan judul dan pembuatan kerangka karya (*out line*).

1. Penentuan Pokok Masalah

Pokok masalah adalah pokok pembicaraan. Pokok masalah banyak tersedia di sekitar kita, misalnya persoalan pendidikan, persoalan manajemen, persoalan ekonomi Islam, persoalan kemasyarakatan, hukum dan sebagainya.

Pokok masalah yang akan dikaji dan dibahas dalam makalah, skripsi dan tesis harus relevan dengan disiplin ilmu

yang akan dikembangkan oleh mahasiswa. Pokok masalah ini dapat berupa hal-hal yang berhubungan dengan bidang studi yang merupakan pengembangan dari mata kuliah komponen Prodi (Jurusan) pada Fakultas. Khusus tesis, pokok masalah yang akan dibahas harus relevan dengan bidang ilmu yang dikaji. Pokok masalah tersebut harus terkandung secara implisit di dalam judul.

2. Penentuan Judul

Penentuan judul dapat dilakukan sebelum atau sesudah menentukan pokok masalah. Penentuan judul dapat dilakukan dengan (1) memberikan sub judul pada pokok masalah atau (2) melontarkan pertanyaan-pertanyaan masalah apa, mengapa, bagaimana, di mana dan kapan.

Contoh penentuan judul dengan memberikan subjudul sebagai berikut:

- a. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
Pokok masalah : Manajemen Sumber Daya Manusia
Judul : Hubungan Kompensasi Finansial dengan produktivitas kerja karyawan IAIN Samarinda
Pokok masalah : Motivasi Belajar
Judul : Peningkatan Motivasi Belajar PAI melalui Strategi Poster Session
- b. Fakultas Syari'ah (FS)
Pokok masalah : Talak Sebagai Perbuatan Halal Yang Paling Dibenci Oleh Allah SWT

- Judul : Analisis Terhadap Hadis Rasulullah SAW Tentang Talak Sebagai Perbuatan Halal Yang Paling Dibenci Oleh Allah SWT
- Pokok masalah : Praktek Nikah Siri
- Judul : Persepsi Masyarakat Terhadap Praktek Nikah Siri Di Kelurahan Mugirejo Kecamatan Samarinda Utara
- c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
- Pokok masalah : Kepuasan Pelayanan Nasabah Dalam Pelayanan Bank
- Judul : Pengaruh Pelayanan Terhadap Kepuasan Nasabah di Bank Muamalah Samarinda
- Pokok masalah : Praktik Jual Beli Pedagang Muslim
- Judul : Studi Tentang Praktik Jual Beli Pedagang Muslim Di Pasar Pagi Samarinda (Tinjauan Ekonomi Islam),
- d. Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (FUAD)
- Pokok Masalah : Manajemen Dakwah
- Judul : Efektivitas Penerapan Manajemen Dakwah di Lembaga Dakwah Muhammadiyah Kota Samarinda
- Pokok Masalah : Komunikasi Dakwah
- Judul : Strategi Komunikasi Dakwah Jama'ah Tabligh di Kota Samarinda
- e. Program Pascasarjana
- Pokok Masalah : Kurikulum Full Day School

Judul : Model Kurikulum Full Day School
Dengan Sstem Terpadu di SD Islam
Terpadu Cordova Samarinda

Pokok Masalah : Faktor Yang Mempengaruhi Hasil
Belajar

Judul : Pengaruh Budaya dan Karakter Terhadap
Hasil Belajar PAI Siswa di SMPN 5
Samarinda

Contoh penentuan judul dengan cara bertanya sebagai
berikut:

apa:

- a. Kurikulum 2013
- b. Kompetensi pedagogik guru PAI dan mutu lulusan
siswa
- c. Bank Muamalat

Mengapa/ bagaimana:

- a. Pelaksanaan
- b. Pengaruh
- c. Pelayanan

di mana:

- a. di Sekolah Dasar Negeri se Kota Samarinda
- b. di SMA se kota Samarinda
- c. di Samarinda

Jika pertanyaan di mana masih luas dapat dipersempit dengan pertanyaan *kapan*:

- a. tahun 2013
- b. tahun 2013

Setelah menggunakan pertanyaan di atas judul karya ilmiah dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Kurikulum 2013 di SDN se kota Samarinda tahun 2013
- b. Pengaruh Kompetensi Pedagogik Tenaga Pendidik PAI terhadap Mutu Lulusan di SMA Negeri di Kota Samarinda tahun 2013
- c. Pelayanan Bank Muamalat di Kota Samarinda

3. Pembuatan Kerangka Karya

Kerangka Karya disebut juga *outline*. Penyusunan kerangka adalah memuat pokok-pokok gagasan sebagai pecahan dari pokok permasalahan yang di teliti. Misalnya pokok permasalahan “kurikulum 2013” maka kerangka yang bisa dikembangkan menjadi pengertian, tujuan, prinsip, dan asas-asas.

Kerangka bertujuan untuk ; 1. membimbing penyusun karya ilmiah; 2. pedoman penulisan karya ilmiah sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam penganalisisannya dan 3. pembuatan rencana daftar isi karya ilmiah.

Langkah membuat kerangka dapat dengan melihat variabel yang ada pada penelitian atau menjawab pertanyaan *masalah apa saja yang dapat dibicarakan dengan judul tersebut.*

Contoh Kerangka Karya

Judul	Kerangka
Efektivitas penggunaan media audio pada pelajaran Al-Qur'an Hadis di MTsN Model Samarinda"	A. Pengertian Media Audio B. Macam-macam Media Audio C. Penggunaan Media Audio 1. Tempat Penggunaan 2. Keuntungan/ kerugian 3.
Pelaksanaan Kurikulum 2013 pada Sekolah Dasar Negeri se Kota Samarinda tahun 2013	A. Pengertian B. Tujuan C. Prinsip-prinsip Penggunaan D.

B. Tahap Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah mencari informasi/ keterangan yang relevan dengan karya/ penelitian. Pada tahap ini yang dilakukan adalah pencarian bahan dan pengumpulan data.

Pencarian Bahan adalah informasi/data yang diperlukan yang relevan dengan variabel penelitian yang meliputi: pengertian, rincian atau yang lain. Pencarian bahan/ informasi ditemukan di *perpustakaan* (buku, koran, majalah). Pencarian bahan/informasi juga dapat dari lapangan melalui wawancara, pengamatan.

Pengumpulan data adalah cara-cara yang dipergunakan peneliti untuk mengumpulkan data/keterangan dari pihak-pihak yang mengetahui masalah (cara disini menunjuk suatu kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda tetapi hanya diperlihatkan penggunaannya yaitu melalui: *angket, wawancara, pengamatan, ujian(tes), dokumentasi dan lainnya*). Peneliti dapat menggunakan salah satu atau gabungan tergantung dari masalah yang dihadapi.

C. Tahap Pengorganisasian

Pengorganisasian yang dilakukan dimaksud adalah mengelompokkan bahan dan pengonsepan. Pengelompokan bahan, untuk mengorganisasikan bagian mana yang didahulukan dan mana yang termasuk bagian terakhir. Data yang sudah terkumpul diseleksi dan dikelompokkan sesuai jenis, sifat atau bentuk. Pengonsepan karya ilmiah dilakukan sesuai dengan urutan dalam kerangka karya yang telah ditetapkan.

D. Tahap Pemeriksaan

Hal-hal yang dilakukan pada tahap ini Melengkapi yang kurang. Membuang yang kurang relevan, menghindari penyajian yang berulang-ulang atau tumpang tindih (*overlapping*), menghindari pemakaian bahasa yang kurang efektif, misalnya dalam penulisan dan pemilihan kata, penyusunan kalimat, penyusunan paragraf, maupun penerapan kaidah ejaan.

E. Tahap Pengetikan/ Penyajian

Tahap penyajian karya ilmiah harus memperhatikan segi kerapian dan kebersihan. Tata letak (*layout*) unsur-unsur dalam format karya ilmiah, misalnya halaman muka (*cover*), halaman judul, daftar isi, daftar tabel, daftar grafik, daftar gambar, daftar pustaka dan lain-lain. Standar yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah, misalnya standar penulisan kutipan, catatan kaki (*foot note*), daftar pustaka dan penggunaan bahasa Indonesia sesuai EYD. Secara teknis cara pengetikan karya ilmiah akan diurai pada bab tersendiri.

SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL

Karya berupa skripsi akan terwujud melalui persiapan (usulan) penelitian yang disebut membuat “proposal”. Usulan penelitian (Proposal) ini memuat 3 bagian yaitu; bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir. Masing-masing bagian akan dijelaskan sebagai berikut:

A. Bagian Awal

Bagian awal proposal penelitian ini meliputi halaman sampul / cover depan. Halaman sampul memuat proposal penelitian, judul penelitian, lambang IAIN Samarinda, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM) dan diikuti dengan nama lengkap Program Studi, Fakultas dan Institut serta waktu (bulan – tahun) usulan penelitian pada bagian bawah kertas.

1. Proposal Penelitian ditulis dengan huruf kapital
2. Judul Penelitian; dibuat singkat, jelas, mencakup semua hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak bermakna ganda. Di bawah judul ditambahkan maksud dari proposal yaitu untuk diseminarkan pada seminar proposal di depan pembimbing Fakultas IAIN Samarinda.

Beberapa contoh judul proposal penelitian:

- a. Kompetensi Pedagogik Tenaga Pendidik PAI SMA Negeri di Kota Samarinda. (Skripsi/Tesis)
 - b. Korelasi antara Kompetensi Pedagogik Tenaga Pendidik PAI dengan Mutu Lulusan di SMA Negeri di Kota Samarinda. (Skripsi/Tesis)
 - c. Peningkatan Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam (PAI) Melalui Pembelajaran *Contextual Teaching and Learning* pada Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri Samarinda. (PTK)
 - d. Korupsi dalam Perspektif Islam (Makalah)
3. Nama, NIM; nama ditulis lengkap (tidak boleh disingkat) dan di bawahnya ditulis NIM.
 4. Program Studi, Fakultas, lambang dan tahun Proposal disahkan.

Contoh sampul/cover depan dilihat pada (pada lampiran 1)

B. Bagian Isi

Bagian isi meliputi; latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, definisi operasional atau penegasan istilah, kajian pustaka, metode penelitian, sinifikansi/ manfaat penelitian, sistematika penulisan.

1. Latar Belakang Masalah

Pada bagian awal, peneliti dapat menuangkan gagasan, ide atau konsep ideal (secara umum) yang relevan, kemudian mengkaitkan dengan substansi permasalahan yang menjadi fokus penelitian. Selanjutnya, peneliti mendeskripsikan

fenomena kesenjangan permasalahan di lapangan sebagai dasar pemilihan masalah.

Dalam hal ini, diperlukan kecermatan yang tajam dari peneliti dalam menangkap adanya: 1) Perbedaan antara harapan dan kenyataan, 2) kesenjangan (*gap*) antara *das sollen* dengan *das sein*, 3) perbedaan antara yang idealitas dengan realitas, 4) kesenjangan antara apa yang diperlukan dengan apa yang tersedia. Sumber masalah dapat diperoleh dari pengalaman pribadi, intuisi, deduksi teori, eksplorasi literatur, diskusi, seminar, pemegang otoritas, pengamat dan sumber-sumber lainnya.

Jadi dalam latar belakang diuraikan secara sistematis garis besar dari:

- a. Apa yang akan diteliti.
- b. Sebab-sebab timbulnya permasalahan (terjadi karena ada faktor-faktor sebagai penyebabnya).
- c. Bagaimana menelitinya. Artinya bahwa suatu masalah betul-betul sebagai suatu masalah yang perlu untuk dilakukan penelitian.
- d. Untuk apa diteliti (perlunya masalah diteliti).

Kesemua garis besar di atas pada masa ini memang sangat perlu diteliti. Pada umumnya menyangkut kepentingan umum yang yang perlu dipecahkan sehingga dapat membantu pengembangan disiplin ilmu yang tengah ditekuni.

2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan acuan peneliti dalam menentukan arah pembahasan dan merumuskan tujuan, teori, hipotesis, sumber data (populasi dan sampel), teknik pengumpulan data dan analisis data serta implikasi penelitian. Rambu-rambu dalam merumuskan masalah yaitu diformulasikan dalam bentuk kalimat tanya, mengisyaratkan adanya hubungan antara dua variabel atau lebih, rumusan masalah variabelnya harus bisa diukur, hendaknya dirumuskan secara eksplisit, singkat dan jelas. Misalnya dari batasan masalah di atas (standar pendidik), maka rumusan masalahnya adalah:

- a. Bagaimana kompetensi pedagogik tenaga pendidik PAI di MAN 1 Samarinda? (contoh rumusan masalah satu variabel)
- b. Apakah ada korelasi antara kompetensi pedagogik tenaga pendidik PAI dengan mutu lulusan di MAN 1 Samarinda? (Contoh rumusan masalah dua variabel).

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian memiliki substansi yang sama dengan rumusan masalah, tetapi dalam kalimat/ Pernyataan. Rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan/kalimat tanya, sedangkan tujuan penelitian dirumuskan dengan kalimat pernyataan biasa. Tujuan penelitian dapat dirumuskan secara rinci selama tujuan tersebut mengacu pada rumusan masalah. Tujuan penelitian dapat dibagi dua, yaitu tujuan umum dan khusus. Tujuan umum dirumuskan berdasarkan

permasalahan umum yang telah ditetapkan. Adapun tujuan khusus dirumuskan berdasarkan rumusan yang lebih spesifik dari perumusan masalah yang ditetapkan. Kata-kata operasional yang dapat digunakan dalam perumusan tujuan penelitian adalah “mengetahui, menjelaskan, mengelaborasi, mengungkap, membuktikan, mencari hubungan/perbedaan antara, membangun/ merumuskan konsep, dan menilai”.

Rumusan tujuan penelitian harus berdasarkan rumusan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Jumlah rumusan tujuan penelitian dapat menyesuaikan dengan jumlah rumusan masalah.

Contoh rumusan tujuan penelitian lapangan:

- a. Judul: Korelasi antara Kompetensi Pedagogik Tenaga Pendidik PAI dengan Mutu Lulusan SMAN di Kalimantan Timur.

Dari judul ini dapat dirumuskan tujuan penelitian:

- 1) Ingin mengetahui kompetensi Pedagogik Tenaga Pendidik PAI SMAN di Kota Samarinda;
 - 2) Ingin mengetahui mutu lulusan SMA Negeri di Kota Samarinda;
 - 3) Ingin mengetahui hubungan antara kompetensi pedagogik tenaga pendidik dengan mutu lulusan SMA Negeri di Kota Samarinda;
- b. Judul: Pengaruh Kualitas pelayanan Bank Muamalat Samarinda terhadap Kepuasan Nasabahnya”.

Dari judul dapat dibuat rumusan tujuan secara global maupun secara rinci.

- 1) Ingin mengetahui pengaruh kualitas pelayanan Bank Muamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.
- 2) Ingin mengetahui pengaruh kualitas pelayanan secara bersamaan pada Bank Muamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.
- 3) Ingin mengetahui pengaruh kualitas pelayanan secara *parsial* pada Bank Muamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.
- 4) Ingin mengetahui pengaruh kualitas pelayanan *tangibles* pada Bank Muamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.
- 5) Ingin mengetahui kualitas pelayanan *reliability* pada Bank Muamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.
- 6) Ingin mengetahui pengaruh kualitas pelayanan *responsiveness* pada Bank Muamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.
- 7) Ingin mengetahui pengaruh kualitas pelayanan *assurance* pada Bank Muamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.
- 8) Ingin mengetahui pengaruh kualitas pelayanan *Emphaty* pada Bank Mauamalat Samarinda terhadap kepuasan nasabahnya.

Tujuan penelitian di atas dapat dipilih nomor 1 dan 2 saja, 2 dan 3 saja, atau 4 s.d 8. Karena pelayanan merupakan *independent variable* (X) yang terdiri dari

subvariabel *tangibles* (X1), *reliability* (X2), *responsiveness* (X3), *assurance* (X4), dan *emphati* (X5).

Contoh rumusan tujuan penelitian kepustakaan

- c. Judul: Nilai-Nilai Pendidikan yang terdapat dalam Kisah Al-Qur'an

Dari judul tujuan dapat dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Untuk menjelaskan nilai-nilai pendidikan keimanan kisah Nabi Musa yang terdapat dalam Al-Qur'an
- 2) Untuk menjelaskan nilai-nilai pendidikan Akhlak kisah Nabi Musa yang terdapat di dalam Al-Qur'an
- 3) Untuk menjelaskan nilai-nilai pendidikan ibadah kisah Nabi Musa yang terdapat di dalam Al-Qur'an
- 4) Untuk menjelaskan nilai-nilai pendidikan kisah Nabi Musa yang terdapat di dalam Al-Qur'an.

4. Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah kegiatan mengkaji teori-teori atau bahan pustaka yang relevan sangat diperlukan oleh peneliti agar memiliki pemahaman berkaitan permasalahan yang sedang diteliti, di samping dapat mengidentifikasi masalah sebanyak mungkin, membantu dalam menetapkan indikator secara cermat dari tiap-tiap variabel dan menetapkan hipotesis secara tepat. Kajian pustaka berisi tentang telaah pustaka dan teori-teori yang relevan.

Kajian pustaka terkait telaah pustaka adalah kajian terhadap hasil penelitian yang relevan. Kajian terhadap hasil penelitian relevan adalah kajian penelitian yang relevan seperti

skripsi, tesis, disertasi, jurnal, laporan penelitian, *proceeding* (kumpulan makalah-makalah seminar) dan sejenisnya. Adapun tujuan kajian hasil penelitian yang relevan yaitu:

- a. Menjelaskan bahwa pokok masalah yang akan diteliti belum pernah diteliti dan dibahas oleh penulis lain sebelumnya.
- b. Menjelaskan perbedaan dengan hasil penelitian sebelumnya, jika ada kemiripan baik dari segi masalah, metodologi, dan hasil penelitian.
- c. Menjelaskan bahwa pokok masalah yang akan diteliti dan dibahas belum pernah dibahas oleh penulis sebelumnya atau mungkin telah disinggung oleh penulis lain, namun belum merupakan pembahasan yang mendalam atau membahas sisi lain dari permasalahan yang akan diteliti.

Kajian pustaka terkait teori-teori yang relevan adalah deskripsi teoritis tentang variabel yang diteliti. Pemilihan kajian pustaka dikaji didasarkan pada dua prinsip yaitu (1) prinsip kemutakhiran dan (2) prinsip relevansi.

Sebaiknya peneliti tidak hanya sekedar mengungkapkan teori-teori yang relevan, tetapi peneliti perlu menjelaskan posisi tersebut dalam penelitian. Di samping itu, teori berfungsi sebagai pisau analisis terhadap data penelitian. Teori-teori yang perlu dituangkan dalam kajian pustaka/landasan teori/kerangka teori penelitian tentunya harus benar-benar memiliki relevansi dan kontekstual dengan permasalahan, baik dari

sumber tertulis (buku, majalah, jurnal, dokumen, SK, website dan sebagainya) maupun tidak tertulis (rekaman suara, relief, slide, dan sebagainya).

Kajian pustaka dalam proposal penelitian dibuat dalam bentuk alenia-alenia yang masing-masing berisi pokok pikiran yang berkenaan dengan penelitian dan diberikan catatan kaki. Jumlah halamannya kajian pustaka ini antara 3-4 halaman.

5. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan bagian pokok dalam desain operasional. Pada bagian ini tercermin metode-metode yang akan digunakan peneliti dalam pemilihan subyek penelitian/ sumber data (populasi, sampel dan teknik sampling), metode pengumpulan dan pengolahan data, definisi operasional, pemilihan Instrumen Pengumpulan Data (IPD), dan pemilihan teknik analisis data.

Untuk dapat menentukan dengan tepat banyaknya subyek penelitian yang harus diambil, peneliti harus mengingat pihak yang menjadi unit analisis (sasaran penelitian). Kemudian mengenai besaran sampel terdapat beberapa pendapat (tidak mutlak) dengan teknik *sampling* yang disesuaikan dengan kondisi unit analisis.

Selanjutnya dalam mengumpulkan data terdapat lima macam jenis metode pengumpulan data yang meliputi angket, wawancara, observasi, dokumentasi dan tes. Sedangkan instrumen pengumpulan data adalah kuisioner, pedoman atau panduan wawancara, *check-list*, lembar soal dengan berbagai

ragamnya, yang dapat dipergunakan secara bersamaan atau salah satunya sesuai jenis data yang ingin dikumpulkan oleh peneliti. Khusus instrumen angket perlu dilakukan uji validasi dan realibilitas instrumen angket yang akan dipergunakan peneliti melalui *try out*.

6. Definisi Operasional dan Penegasan Istilah

Langkah berikut merumuskan definisi operasional atau penegasan istilah. Definisi operasional adalah definisi yang menjelaskan secara operasional variabel penelitian yang mengandung indikator-indikator. Penegasan istilah adalah penjelasan tentang konsep-konsep yang menjadi fokus penelitian. Penggunaan istilah “definisi operasional” untuk jenis penelitian kuantitatif, sedangkan “penegasan istilah” digunakan untuk penelitian kualitatif. Teknik penyusunan definisi operasional dan penegasan istilah hendaknya dilakukan setelah mendefinisikan secara konseptual variabel penelitian.

Berikut ini beberapa contoh judul penelitian dengan definisi operasionalnya:

- a. Judul: “Korelasi antara Kompetensi Pedagogik Tenaga Pendidik PAI dengan Mutu Lulusan MAN 1 Samarinda”. Berdasarkan judul di atas, maka variabel penelitian yang didefinisikan secara operasional adalah “kompetensi pedagogik” dan “mutu lulusan”. Contoh cara menyusun definisi operasional sebagai berikut: Kompetensi pedagogik adalah kemampuan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dengan indikator kesungguhan

dalam mempersiapkan pembelajaran, teratur dan tertib dalam penyelenggaraan pembelajaran, kemampuan mengelola kelas, disiplin dan patuh pada peraturan akademik, penguasaan media pembelajaran dan teknologi pembelajaran, kemampuan dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran dan penilaian prestasi belajar, obyektif dalam penilaian, kemampuan membimbing siswa, berpersepsi positif kepada siswa. Sedangkan “kompetensi lulusan” adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan dengan indikator berpikir logis dan kritis, mampu memecahkan masalah, menganalisis masalah sosial, memanfaatkan lingkungan dengan produktif.

- b. Judul : “Pengaruh Pekerja anak dengan Prestasi Belajar..., maka DOnya adalah: Pekerja anak adalah satu atau beberapa kegiatan yang dilakukan oleh anak di luar rumah, diluar jam sekolah untuk menambah pendapatan baik pendapatan perhari atau perbulan demi kelangsungan pendidikan. Jenis pekerjaan dimaksud dalam penelitian adalah sebagai penyemir sepatu, penjual koran, pengumpul sampah. Prestasi belajar yang dimaksud nilai akhir yang diberikan guru, yang sudah dikumpulkan dalam bentuk rapor pada semester pertama . Jadi yang dimaksud dengan judul penelitian adalah skor angket tentang kegiatan yang dilakukan oleh anak-anak SD 020 di luar jam pelajaran untuk menambah penghasilan yang

dikorelasikan pengaruhnya pada hasil akhir belajar siswa yang terakumulasi dalam rapor semester pertama.

- c. Judul: “Keberagamaan Masyarakat Muslim Modern di Kota Samarinda”, yang perlu dijelaskan secara operasional oleh peneliti adalah “keberagaman masyarakat modern”. Berikut contoh menyusun definisi operasional: Keberagaman masyarakat modern adalah perilaku beragama masyarakat yang rasional, kritis, kompetitif, yang meliputi dimensi keyakinan, ritual, konsekuensi, pengalaman dan pengetahuan.

Berikut contoh judul penelitian dengan penegasan istilah:

- a. Judul: “Konsep Pendidikan Anak menurut Imam al-Gazali”. Istilah yang perlu mendapatkan penegasan adalah “konsep pendidikan anak”. Konsep Pendidikan anak dalam penelitian ini adalah suatu proses pendidikan yang diberikan kepada berumur 5-12 tahun yang meliputi materi, metode, dan lingkungan pendidikan.
- b. Judul: “Analisis tentang Konsep Qodhi” yang dimaksud dengan judul penelitian ini adalah melakukan kajian tentang Qodhi secara konseptual baik berkaitan dengan landasan hukum dan filosofisnya serta manfaat dan kepentingan di tengah-tengah umat melalui pendekatan sosial historis atas pemikiran Sayyid Sabiq.

Mengenai teknik analisis data penelitian perlu memperhatikan data penelitian yang dipergunakan kualitatif

atau kuantitatif. Penelitian kualitatif terdapat beberapa pendekatan, seperti pendekatan naturalistik kualitatif, fenomenologi, hermeneutik, masing-masing memiliki teknik analisis yang harus diterapkan secara konsisten. Untuk penelitian setingkat tesis pendekatan yang digunakan hendaknya pendekatan multidisipliner atau interdisipliner.

Sedangkan penelitian kuantitatif terdapat penelitian deskriptif, korelasi dan komparasi. Penggunaan teknik analisisnya berbeda-beda tergantung jenis data (diskrit, nominal, ordinal, interval dan sebagainya), banyaknya subyek penelitian, variabilitas (penyebaran) data dan jumlah variabel.

Penelitian kuantitatif yang menggunakan satu variabel dianalisis datanya menggunakan statistik sederhana, seperti frekuensi, *decil*, *kuartil*, *percentil* persentase, standar deviasi mean, median, dan modus. Penggunaan rumus mean perlu disertai interpretasi tertentu yang relevan.

Penelitian korelasi dapat dianalisis dengan statistik koefisien korelasi *Product Moment*, *Rank Order*, *Contingency Coefficient*, *Phi Coefficient*, *Regresi Linier* dan sebagainya. Sedangkan penelitian komparasi dapat dianalisis dengan statistik Anova, *Chi-Square*, *t-test* (perbedaan standar deviasi) dan sebagainya.

7. Signifikansi/Manfaat Penelitian

Pada bagian ini peneliti menyatakan manfaat penting suatu permasalahan diteliti, baik secara teoritis (untuk pengembangan ilmu pengetahuan) maupun secara praktis

sebagai bahan informasi, input, sumbangan pemikiran bagi pihak-pihak terkait dan lain-lain, bukan sebagai wahana latihan, persyaratan penyelesaian studi dan sebagainya. Kata-kata operasional yang dapat digunakan untuk merumuskan manfaat penelitian adalah “memberikan, menambah khazanah ilmiah, menyumbangkan, memudahkan, mengembangkan, meningkatkan, mengaplikasikan, menjadi sumber inspirasi, menjadi bahan kajian/pemikiran lebih lanjut, mengambil kebijakan” dan sebagainya.

8. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan adalah berisi apa yang diteliti secara lengkap tentang mengapa dan bagaimana cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh dan simpulan. Format dan sistematika secara garis besar dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu yang disusun berdasarkan hasil penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif. Sistematika penulisan dinarasikan per alenia sesuai bab yang ada diteliti.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal penelitian meliputi Daftar Pustaka, Kerangka Rencana Penelitian.

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan referensi sementara oleh peneliti yang berisi keseluruhan referensi yang dijadikan acuan dalam kajian teoritis maupun metodologi yang dirujuk dalam mengembangkan rencana metode penelitian. Ketentuan dalam

penulisan daftar pustaka baik untuk proposal maupun skripsi diatur sebagai berikut:

- a. Jumlah daftar pustaka untuk proposal minimal 20 referensi termasuk di antaranya bahasa asing
- b. Daftar pustaka diurutkan clusternya berdasarkan: buku, jurnal, proceeding, makalah, majalah/koran, website, kamus/ensiklopedi, CD Room.
- c. Masing-masing cluster tersebut diurut berdasarkan alphabet.

2. Kerangka Penelitian

Setelah peneliti menentukan masalah penelitian, maka selanjutnya adalah menentukan kerangka penelitian atau sistematika pembahasan yang dibagi ke dalam bab-bab dan subbab-subbab sesuai dengan topik dan permasalahannya. Kerangka Isi ini dapat mengalami perubahan atau penyempurnaan dalam proses penelitian dan pembahasan selanjutnya. Kerangka penelitian ini merupakan salah satu bagian terpenting yang harus dipersiapkan seorang peneliti sebelum ke lapangan.

Pokok masalah yang sudah dipilih untuk dibahas dalam makalah, skripsi, tesis atau penelitian harus dirinci menjadi bagian-bagian yang saling berkaitan. Bagian-bagian itu dapat dirinci lagi menjadi bagian-bagian yang lebih kecil dan spesifik. Seperti bagian-bagaian yang lebih besar, bagian-bagian yang lebih kecil pun harus saling berkaitan.

Judul dalam masing-masing bab hendaknya langsung ke arah materi yang akan dibahas, bukan pokok bab yang

bersangkutan seperti landasan teori, hasil penelitian, analisis dan sebagainya. Pokok-pokok masalah yang sudah dirinci ini dinamakan kerangka.

Contoh kerangka makalah yang berjudul “Korupsi dalam Perspektif Hukum Islam”. Kerangka dalam penyusunan makalah adalah sebagai berikut:

A. PENDAHULUAN

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Korupsi
2. Jenis-jenis Korupsi
3. Dampak Korupsi
4. Dalil-dalil tentang Korupsi
5. Hukum Islam tentang Korupsi

C. PENUTUP

1. Simpulan
2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

Contoh kerangka penelitian lapangan (*field research*) dengan analisis data kuantitatif.

**KORELASI ANTARA KOMPETENSI PEDAGOGIK
TENAGA PENDIDIK PAI DENGAN MUTU LULUSAN
SMA NEGERI DI KOTA SAMARINDA**

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi/Manfaat Penelitian
- E. Kajian Pustaka
- F. Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI

- A. Kompetensi Pedagogik
 - 1. Pengertian Kompetensi Pedagogik
 - 2. Standar Kompetensi Guru
 - 3. Jenis-Jenis Kompetensi Pedagogik
- B. Mutu Lulusan
 - 1. Pengertian Mutu Lulusan
 - 2. Standar Kompetensi Lulusan
 - 3. Kreteria Mutu Lulusan
- C. Hipotesis Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Populasi dan Sampel

- C. Teknik Pengumpulan Data
- D. Definisi Operasional
- E. Variabel, Indikator dan Instrumen Pengumpulan Data
- F. Keabsahan Data
- G. Teknik Analisis Data

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian
- B. Deskripsi Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

BAB V. PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Contoh kerangka penelitian lapangan dengan analisis data kualitatif.

KEBERAGAMAAN MASYARAKAT MUSLIM MODERN DI KOTA SAMARINDA

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Penegasan Istilah
- E. Kajian Pustaka
- F. Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI

- A. Keberagamaan
 - 1. Pengertian Keberagamaan
 - 2. Dimensi Keberagamaan
 - 3. Implikasi Keberagamaan dalam Masyarakat
- B. Masyarakat Muslim Modern
 - 1. Pengertian Masyarakat
 - 2. Jenis-jenis Masyarakat
 - 3. Masyarakat Muslim Modern

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Fokus Penelitian

D. Teknik Pengumpulan Data

E. Keabsahan Data

F. Teknik Analisis Data

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

B. Deskripsi Hasil Penelitian

C. Pembahasan

BAB V. PENUTUP

A. Simpulan

B. Implikasi Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Contoh kerangka penelitian pustaka (*library research*) dengan judul “Konsep Pendidikan Anak menurut Imam al-Gazali.”

KONSEP PENDIDIKAN ANAK
(Studi Kritis atas Pemikiran al-Ghazālī)

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Penegasan Istilah
- E. Metode Penelitian
- F. Signifikansi Penelitian
- G. Kajian Pustaka
- H. Sistematika Penulisan

BAB II. PENDIDIKAN ANAK DALAM ISLAM

- A. Pengertian Pendidikan Anak
- B. Dasar-dasar Pendidikan Anak
- C. Tujuan Pendidikan Anak
- D. Prinsip-prinsip Pendidikan Anak
- E. Metode Pendidikan Anak
- F. Materi Pendidikan Anak
- G. Lingkungan Pendidikan Anak

BAB III. BIOGRAFI AL-GHAZĀLĪ

- A. Latar Belakang Keluarga
- B. Riwayat Pendidikan

- C. Kondisi Sosial Politik
- D. Kondisi Sosiak Budaya
- E. Karya-karyanya

BAB IV. PEMIKIRAN AL-GHAZĀLI

- A. Dasar-dasar Pendidikan Anak
- B. Tujuan Pendidikan Anak
- C. Prinsip-prinsip Pendidikan Anak
- D. Metode Pendidikan Anak
- E. Materi Pendidikan Anak
- F. Lingkungan Pendidikan Anak

BAB V. PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Contoh kerangka (*outline*) Penelitian Tindakan Kelas sebagai berikut.

**PENINGKATAN HASIL BELAJAR PAI MELALUI
PEMBELAJARAN *CONTEXTUAL TEACHING AND
LEARNING* (CTL) DI SDN 009 SAMARINDA UTARA**

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Signifikansi Penelitian
- E. Kajian Pustaka
- F. Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI

- A. Pengertian Hasil Belajar
- B. Jenis-jenis Hasil Belajar
- C. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar
- D. Pengertian *Contextual Teaching and Learning*
- E. Prinsip-Prinsip Pembelajaran *Contextual Teaching and Learning*
- F. Langkah-langkah Pembelajaran *Contextual Teaching and Learning*

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Setting Penelitian

- C. Subyek Penelitian
- D. Instrumen Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Kondisi Obyektif Subyek Penelitian
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

BAB V. PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SISTEMATIKA PENULISAN KARYA ILMIAH

A. Sistematika Penulisan Makalah

Yang dimaksud dengan sistematika penulisan karya ilmiah di sini adalah cara menempatkan tulisan yang berisi unsur-unsur topik dan urutan-urutannya sehingga merupakan kesatuan karangan ilmiah yang tersusun secara sistematis dan logis.

Untuk penulisan makalah, rencana penelitian tidak diperlukan mengingat sifatnya sederhana dibanding dengan karya ilmiah lainnya. Adapun sistematika makalah dapat disusun dengan mengacu pada 2 pilihan sebagai berikut:

1. Model Urutan Isi Makalah Jenis I (Pertama)

- a. Bagian Awal
 - 1) Sampul
 - 2) Daftar Isi
- b. Bagian Tengah
 - 1) Pendahuluan yang meliputi:
 - a) Latar belakang dan signifikansi masalah
 - b) Rumusan Masalah
 - 2) Pembahasan sesuai dengan sub masalah yang ada
 - 3) Penutup yang meliputi:
 - a) Simpulan

- b) Saran
- c. Bagian Akhir meliputi
 - 1) Daftar Pustaka
 - 2) Lampiran-lampiran (kalau ada)

2. Model Urutan Isi Makalah Jenis II (Kedua) yaitu:

- a. Bagian awal berupa sampul makalah
- b. Bagian Tengah berupa isi pembahasan berdasarkan sub masalah yaitu
 - 1) Pendahuluan
 - 2) Pembahasan sesuai urutan masalah
 - 3) Penutup yang terdiri dari Simpulan dan saran
- c. Bagian Akhir yang meliputi daftar pustaka dan lampiran-lampiran

Unsur dalam makalah meliputi sampul, daftar isi, pendahuluan, pembahasan, penutup, daftar pustaka. Tiap bagian akan dirinci sebagai berikut:

1. Sampul

Sampul makalah memuat judul makalah, lambang IAIN Samarinda, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM) baik makalah individual maupun kelompok, nama mata kuliah dan pengasuhnya, nama Fakultas/Program Pascasarjana dan Jurusan/Konsentrasi, nama IAIN Samarinda dan tanggal dipresentasikan, warna sampul makalah sebaiknya menyesuaikan dengan Fakultas masing-masing. (*lihat contoh lampiran 2*)

2. Daftar Isi

Daftar isi makalah memuat secara rinci seluruh isi makalah dengan menyebutkan halaman. Daftar Isi ini disusun secara spesifik tentang seluruh isi makalah.

3. Pendahuluan

Pendahuluan dalam pembuatan makalah meliputi latar belakang masalah dan signifikansi, rumusan masalah dan sistematika pembahasan. Penyajiannya seperti halnya penyajian skripsi.

4. Pembahasan

- a. Pembahasannya makalah disesuaikan sub-sub bahasan yang dikehendaki oleh judul, rumusan masalah dan sistematika pembahasan.
- b. Makalah wajib menggunakan catatan kaki sesuai ketentuan yang berlaku pada pada skripsi dan tesis.
- c. Teknik penomoran, pengetikan dan pengutipan juga mengikuti skripsi dan tesis.

5. Penutup

Penutup merupakan bagian akhir dari makalah yang memuat Simpulan dan saran jika ada.

6. Daftar Pustaka

Makalah wajib menggunakan daftar pustaka yang teknik penulisannya mengikuti skripsi.

7. Lampiran (Jika ada)

B. Sistematika Penulisan Skripsi

1. Urutan Isi Skripsi

Urutan isi sebuah karya tulis ilmiah yang lengkap adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Awal, terdiri dari:
 1. Halaman Sampul
 2. Halaman Judul
 3. Halaman Persetujuan Pembimbing
 4. Halaman Pengesahan
 5. Surat Pernyataan Keaslian Skripsi
 6. Halaman Persembahan (jika ada)
 7. Motto (Jika ada)
 8. Abstrak
 9. Kata Pengantar
 10. Pedoman Transliterasi
 11. Daftar isi
 12. Daftar Tabel
 13. Daftar Ilustrasi/Gambar (jika ada)
 14. Riwayat Hidup
- b. Bagian Tengah, terdiri dari:
 1. Bab I. Pendahuluan. Pendahuluan yang berisi: Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Kajian Pustaka dan Sistematika Penulisan.
 2. Bab II. Landasan Teori. Landasan teori berisi tentang pengertian, hubungan antar variabel sesuai

dengan permasalahan yang diteliti. Teori adalah serangkaian asumsi, konsep, konstruk, definisi dan proposisi untuk menerangkan fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antar variabel.

3. Bab III. Metode Penelitian. Metode penelitian berisi tentang beberapa hal antara lain: Pendekatan Penelitian, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data dan teknik analisa data. (Isi pada bab ini menyesuaikan dengan jenis penelitian yang dilaksanakan).
 4. Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan. Pada bagian ini terdiri dari dua sub.bagian, yaitu hasil penelitian dan pembahasan. Hasil penelitian berisi penyajian data-data yang terkait dengan permasalahan penelitian (rumusan masalah penelitian). Bagian pembahasan berisi tentang uraian atau analisis secara mendalam untuk menjawab permasalahan penelitian.
 5. Bab V. Penutup. Pada bagian ini terdiri dari simpulan dan implikasi. Simpulan adalah jawaban dari rumusan masalah penelitian berdasarkan hasil analisis penelitian. Implikasi konsekwensi dari hasil penelitian.
- c. Bagian Akhir, terdiri dari:
1. Daftar Pustaka
 2. Lampiran

3. Dan lain-lain yang perlu seperti apendiks dsb.

2. Cara Penyajian Skripsi

a. Bagian Awal

1) Halaman Sampul/ Cover Depan

Halaman sampul berisi; judul penelitian skripsi secara lengkap, lambang IAIN Samarinda, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), dan diikuti nama Program Studi, Fakultas, dan IAIN Samarinda serta waktu (bulan - tahun) semua dicetak dengan huruf besar dan tidak boleh disingkat. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara sistematis, rapi dan serasi. (*lihat contoh lampiran 3,4,5*)

2) Halaman Judul

Halaman judul, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul hanya di bawah kata skripsi ditambahkan maksud skripsi yaitu, *Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Gelar Sarjana Pada Program Studi...* (*lihat contoh lampiran 6*)

3) Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman persetujuan merupakan bukti persetujuan oleh pembimbing I dan pembimbing II yang dibuktikan dengan tanda tangan. Halaman persetujuan memuat judul, nama penyusun, nomor

induk mahasiswa (NIM,) maksud penyusunan skripsi, nama pembimbing dan tanggal persetujuan serta diketahui oleh Dekan. (*lihat contoh lampiran 7,8,9*)

4) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan pengesahan administratif dan akademik oleh tim penguji dan Rektor IAIN Samarinda. Unsur yang dimuat adalah judul skripsi, nama, NIM, waktu pelaksanaan ujian, susunan tim penguji (Ketua tim penguji, penguji utama, penguji I, penguji II dan sekretaris) serta diketahui oleh Dekan Fakultas masing-masing. (*lihat contoh lampiran 10,11,12*)

5) Surat Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah

Surat pernyataan keaslian skripsi merupakan pernyataan yang dibuat peneliti tentang keaslian merupakan karya sendiri, yang ditandatangani peneliti diatas matrai 6000, diketik 2 spasi sesuai dengan format pada (*lihat contoh lampiran 13,14,15*)

6) Halaman Persembahan (Jika ada)

Halaman ini diperuntukan kepada mahasiswa atau penulis karya ilmiah untuk mengekspresikan persembahan karya ilmiah yang telah dibuat kepada orang-orang terdekat, terhormat, dan orang yang telah berperan atas selesainya karya ilmiah tersebut baik anggota keluarga seperti suami, isteri, ayah,

ibu, saudara, kakek, nenek dan lain-lain atau yang tidak termasuk anggota keluarga. Teknik penulisan *halaman persembahan diperkenankan untuk melakukan variasi dari segi jenis huruf (font), spasi dan align atau posisi tulisan (center, justify).* (lihat contoh lampiran 16)

7) Abstrak

Kata abstrak ditulis di tengah halaman dengan huruf besar. Nama peneliti diketik dengan jarak 2 spasi dari kata abstrak, ditepi kiri dengan urutan; nama lengkap diakhiri titik, judul dicetak miring (*italic*) dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama dari setiap kata), dan diakhiri dengan titik. Kata skripsi ditulis judul dan diakhiri dengan koma, diikuti dengan nama Jurusan, Fakultas (tidak boleh disingkat), nama perguruan tinggi dan diakhiri titik, kemudian dicantumkan nama pembimbing. Abstrak ini memuat miniatur isi skripsi secara singkat. Banyaknya kata berkisar antara 700 – 1000 kata atau maksimal satu halaman. Dan diketik dengan jarak 1 spasi.

Abstrak ini meliputi:

- a) Alenia pertama berisi tentang nama, judul penelitian, tahun dan nama pembimbing.
- b) Alenia kedua berisi tentang latar belakang singkat dan tujuan penelitian.
- c) Alenia ketiga tentang metode penelitian.

- d) Alenia keempat berisi tentang hasil penelitian.
- e) Alenia kelima berisi tentang kesimpulan.

Contoh abstrak dapat dilihat pada (lampiran 17)

8) Motto (Jika Ada)

Halaman ini diperuntukkan kepada mahasiswa untuk menulis ekspresi dari semboyan hidup penulis. Motto dapat berupa Firman Allah SWT., hadits, Diktum-diktum ulama, syair-syair Islami dan kata-kata hikmah lainnya. (*lihat contoh lampiran 18*)

9) Kata Pengantar

Penulisan kata pengantar bukan merupakan tulisan ilmiah. Jadi penulis bebas menentukan cara menulisnya secara umum kata pengantar meliputi:

- a) Alenia pertama berisi tentang pernyataan syukur penulis kepada Allah SWT.
- b) Alenia kedua berisi tentang maksud dan tujuan penulisan skripsi.
- c) Alenia ketiga berisi tentang ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang memiliki peran dalam proses penulisan dan penyusunan skripsi seperti Rektor IAIN Samarinda, Dosen Pembimbing, Pimpinan obyek penelitian, dan lain sebagainya.
- d) Alenia keempat berisi tentang permohonan kritik, saran dan harapan penulis kepada pembaca.

- e) Pada bagian akhir teks (dipojok kanan bawah dicantumkan kata “penulis” tanpa menyebut nama terang.

Contoh kata pengantar dapat dilihat pada (lampiran 19)

10) Daftar Isi

Daftar isi memuat secara rinci seluruh isi skripsi dari halaman abstrak sampai daftar lampiran. Semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan judul Sub bab dan anak sub bab hanya awalnya saja diketik dengan huruf besar. *(lihat contoh lampiran 20, 21, 22)*

11) Daftar Tabel

Jika dalam skripsi memuat tabel, maka daftar tabel tersebut dicantumkan pada daftar isi. Daftar tabel diketik dengan menggunakan huruf kapital. *(lihat contoh lampiran 23)*

12) Daftar Ilustrasi/Gambar

Jika dalam suatu karya ilmiah terdapat lebih dari lima gambar/ilustrasi seperti diagram, grafik, dan sebagainya, maka diperlukan daftar ilustrasi/gambar tersendiri. Cara penyusunannya seperti pada daftar tabel. *(lihat contoh lampiran 24)*

13) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran serta halaman itu berada. Diketik dengan

huruf kapital pada tiap awal kata. (*lihat contoh lampiran 25*)

14) Daftar Transliterasi

Daftar transliterasi memuat penulisan teks arab yang diambil dari Al-Qur'an yang ditulis dengan Rasm Usmani, yang belum diserap ke dalam bahasa Indonesia, sedang yang diambil dari alhadis atau lainnya ditulis dengan qaidah Imlaiyah. Transliterasi arab-latin didasarkan pada standar internasional. Penulisan transliterasi dalam teks skripsi dicetak miring (*Italics*).

(*lihat contoh lampiran 26*).

b. Bagian Tengah

Bagian tengah merupakan bagian inti dari skripsi, terdiri dari lima bab (khusus untuk penelitian kuantitatif), yaitu; pendahuluan, landasan teoritis, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan serta penutup. Secara rinci diuraikan berikut ini.

1. BAB I Pendahuluan

Pendahuluan merupakan bab pertama yang menghantarkan pembaca tentang apa, untuk apa dan mengapa penelitian dilakukan. Pada dasarnya bab ini memuat:

- a. Latar Belakang Masalah.
- b. Rumusan Masalah.
- c. Tujuan Penelitian.
- d. Penegasan Istilah (*jika penelitian kualitatif*)

- e. Kajian Pustaka.
- f. Signifikansi Penelitian.
- g. Sistematika Penulisan

Jika pada pembuatan usulan (proposal) penelitian, mahasiswa telah mempersiapkan dengan lengkap maka sub bab dari pendahuluan ini peneliti hanya menambah kelengkapannya secara lebih lengkap, jelas dan konkrit terhadap data yang diinginkan dari penelitian tersebut.

- a. Latar Belakang Masalah

Lihat lagi penjelasan pada halaman 9

- b. Rumusan masalah

Lihat lagi penjelasan pada halaman 10

- c. Tujuan Penelitian

Lihat lagi penjelasan pada halaman 10

- d. Penegasan Istilah (*jika penelitian kualitatif*)

Lihat lagi penjelasan pada halaman 13

- e. Kajian Pustaka

Lihat lagi penjelasan pada halaman 12

- f. Signifikansi Penelitian

Lihat lagi penjelasan pada halaman 15

- g. Sistematika Penulisan

Lihat lagi Penjelasan pada halaman 15

2. Bab II Landasan Teori

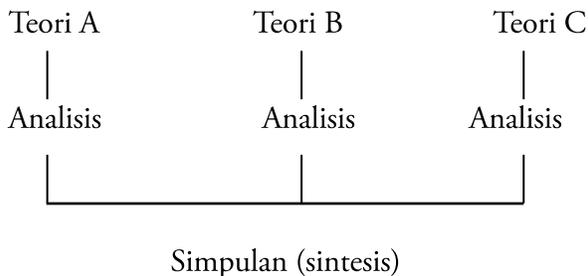
Bab II memuat uraian teori-teori yang dijadikan landasan relevan terkait variabel penelitian dan diakhiri dengan melakukan dugaan sementara atas

rumusan masalah yang telah dirumuskan (khusus untuk penelitian kuantitatif) yang disebut dengan hipotesa.

Dalam kegiatan ilmiah, dugaan atau jawaban sementara terhadap suatu masalah haruslah menggunakan pengetahuan ilmiah (ilmu) sebagai dasar argumentasi dalam mengkaji persoalan. Landasan teoritis memuat deskripsi teoritis tentang objek (variabel) yang diteliti, dapat diangkat dari berbagai sumber seperti buku, jurnal penelitian, skripsi, laporan penelitian, makalah, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan sebagainya. Pemilihan landasan teori ini dikaji didasarkan pada dua prinsip yaitu (1) Prinsip Kemutakhiran (2) Prinsip Relevansi.

Contoh visual teori:

Pengertian Prestasi Belajar



Selanjutnya pada akhir teori pada sub sendiri pada bab II ini peneliti merumuskan *hipotesis*. *Hipotesis* merupakan pernyataan tentang kebenaran (jawaban sementara) setelah peneliti melihat fenomena permasalahan di lapangan maupun melakukan telaah pustaka/teori sebelum mendapatkan bukti-bukti (terkumpulnya data). Hipotesis hendaknya digunakan untuk penelitian korelasi/komparasi (dua/lebih variabel) dan dapat diujikan/dibuktikan kebenarannya secara statistik. Penelitian untuk satu variabel tanpa menggunakan hipotesis, seperti penelitian deskriptif (termasuk penelitian historis, filosofis, evaluasi, pelacakan, tindakan (*action research*)). Hipotesis penelitian dirumuskan pada bab. II setelah selesai penyusunan teori.

Contoh Hipotesis Nol (H_0) sebagai berikut:

- a. Tidak ada korelasi antara kompetensi pedagogik tenaga pendidik PAI dengan mutu lulusan di MAN 1 Samarinda.
- b. Tidak ada hubungan secara signifikan antara kompetensi pedagogik tenaga pendidik PAI dengan mutu lulusan di MAN 1 Samarinda.

Contoh Hipotesis Alternatif (H_a) sebagai berikut:

- a. Ada korelasi antara kompetensi pedagogik tenaga pendidik PAI dengan mutu lulusan di MAN 1 Samarinda.

- b. Kompetensi pedagogik memiliki korelasi yang signifikan antara tenaga pendidik PAI dengan mutu lulusan di MAN 1 Samarinda.

3. BAB III Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan bagian pokok dalam proposal penelitian. Dalam bagian ini tercermin metode-metode yang digunakan peneliti, penentuan populasi dan sampel, definisi Operasional, pemilihan instrumen, dan pemilihan teknik analisa data. Di mana beberapa macam tersebut tergantung jenis penelitian yang akan dilakukan untuk memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan penelitian.

Perlu dibedakan uraian metode penelitian ini, bila dalam proposal baru menjelaskan atau merupakan *rencana* tentang hal-hal tersebut di atas kadang-kadang disebut kata “akan digunakan” maka dalam laporan skripsi peneliti sudah menceritakan tentang *apa yang dilakukan* peneliti di lapangan.

Berikut diuraikan secara singkat beberapa jenis metode penelitian yaitu: metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan kajian pustaka.

a. Metode Penelitian Kuantitatif.

Metode ini mencakup:

- 1) Lokasi penelitian (tempat penelitian di mana penelitian akan dilakukan).

- 2) Jenis penelitian, mahasiswa dapat meneliti salah satu jenis penelitian sesuaikan dengan penelitian yang akan dilakukan.
- 3) Data dan Sumber Data, baik yang bersifat primer yaitu data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti maupun sekunder yang disajikan oleh pihak lain.
- 4) Populasi dan Sampel
Penentuan populasi dan sampel menjadi penting bila menggunakan responden. Dalam bagian ini yang dibahas;
 - a) Batasan tentang populasi.
 - b) Prosedur dan Teknik Pengambilan Sampel.
 - c) Besarnya Sampel.
- 5) Definisi Operasional
Telah dijelaskan dalam definisi operasional proposal penelitian pada metode penelitian (silahkan simak lagi di halaman 13)
- 6) Instrumen Penelitian
Pada bagian ini dikemukakan instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti. Hal yang perlu diungkapkan dalam instrumen penelitian adalah cara pemberian skor. (*lihat contoh lampiran 29*)
- 7) Pengumpulan Data

Pengumpulan data penelitian dapat dilakukan dengan berbagai cara misalnya observasi, wawancara, angket, dan tes. Mahasiswa memilih salah satu atau beberapa yang akan digunakan serta memberikan pengertian secara spesifik. (*lihat contoh lampiran 30, 31,32,33*)

8) Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan proses pemecahan menjawab rumusan masalah secara sistematis. Dalam hal ini peneliti biasanya menggunakan Teknik Statistik.

b. Metode Penelitian Kualitatif

Metode ini mencakup:

- 1) Jenis penelitian. Mahasiswa memilih salah satu jenis penelitian yang disesuaikan seperti Grounded Teory, Studi Kasus, Penelitian Kelas dan sebagainya.
- 2) Lokasi Penelitian. Pemilihan lokasi didasarkan pada kemenarikan dan keunikan lokasi tersebut.
- 3) Sumber data. Pada bagian ini dilaporkan jenis data, sumber data dan teknik pengumpulan data dengan keterangan yang memadai.
- 4) Analisis data.
- 5) Pengecekan keabsahan temuan, yaitu dengan menggunakan teknik-teknik perpanjangan kehadiran penelitian di lapangan.

c. Metode Penelitian Kajian Pustaka

Dalam metode ini peneliti memberikan uraian tentang semua langkah yang dikerjakan peneliti sejak awal hingga akhir. Pada bagian ini juga memuat anggapan atau fakta yang dipandang benar tanpa ada verifikasi.

4. BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab IV memuat uraian tentang data dan temuan yang diperoleh dengan menggunakan Bab III di atas dan di lakukan pembahasan berdasarkan teknik analisa data yang dipergunakan.

Hasil penelitian memuat masalah-masalah esensial yang berhubungan erat dengan judul yang akan di bahas untuk selanjutnya temuan tersebut dilakukan pembahasan. Tujuan pembahasan adalah (1) menjawab masalah penelitian dan menunjukkan bagaimana tujuan penelitian dicapai, (2) menafsirkan temuan-temuan penelitian.

5. BAB V Penutup

Pada Bab ini atau Bab terakhir dimuat dua hal pokok, yaitu simpulan dan saran.

a. Simpulan

Isi simpulan penelitian harus terkait langsung secara substantif dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah ditetapkan. Sehingga konsistensi isi dan tata urutan rumusan

masalah, tujuan penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian tetap terpelihara.

b. Saran

Saran yang diajukannya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan dan kesimpulan hasil penelitian. Artinya saran hendaknya tidak keluar dari batas-batas lingkup. Sehingga jika orang lain hendak melaksanakan saran tersebut tidak mengalami kesulitan dalam melaksanakannya. Saran dapat ditujukan kepada Perguruan Tinggi, Lembaga Pemerintahan atau pihak lain yang dianggap layak.

c. Bagian Akhir

Bagian yang terkait dengan bagian inti adalah memuat; (1) Daftar Pustaka, (2) Lampiran, (3) Riwayat Hidup.

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka yang dimasukkan adalah rujukan yang sudah disebutkan dalam teks. Artinya semua bahan pustaka yang disebutkan dalam skripsi yang dibuat dan disusun berdasarkan cluster dan abjad. Baik penelitian lapangan maupun penelitian literatur minimal 20 daftar pustaka selain Al-Qur'an, kamus, kitab dan ensiklopedi.

Daftar pustaka dicantumkan pada bagian akhir dengan menggunakan *Chicago Style*, dengan penjelasan:

- a. Daftar pustaka memuat nama pengarang, judul buku, Cetakan (jika ada), Edisi (jika ada), tempat penerbit, nama penerbit dan tahun penerbitan.
- b. Apabila nama pengarang buku lebih dari dua kata atau lebih, maka kata tersebut diketik dengan lebih dahulu. Contohnya : Rais, Amin. *Islam di Indonesia: Suatu Ikhtiar Mengaca Diri*, Cet. 1. Jakarta: Pers Jakarta, 1986. (*lihat contoh lampiran 27*)
- c. Daftar Pustaka disusun mulai nama pengarangnya diurut berdasarkan alfabet (abjad) dengan susunan sebagai berikut: *nama pengarang titik judul buku ditulis miring titik tempat terbit titik dua penerbit koma tahun terbit titik*.
- d. Baris pertama dari margin kiri, baris kedua dan seterusnya diketik setelah empat pukulan tik dari margin kiri dgn spasi satu.
- e. Jarak pustaka satu kepustaka lainnya adalah dua spasi.
- f. Daftar pustaka tidak menggunakan nomor urut dan tanpa gelar.

2. Lampiran-Lampiran

a. Isi Lampiran

Isi lampiran adalah hal-hal yang merupakan kelengkapan pembahasan yang mempunyai kaitan langsung dengan masalah yang dibahas,

misalnya daftar angket, tanda bukti penelitian, hasil wawancara, tabel-tabel perhitungan dan lain-lain.

b. Urutan Lampiran

Urutan lampiran harus disusun sesuai dengan urutan antara masalah-masalah yang dibahas dalam tubuh karya tulis. Lampiran yang berhubungan dengan uraian masalah pada bab I lebih didahulukan daripada lampiran yang berhubungan dengan Bab II, dan seterusnya

3. Riwayat Hidup

Riwayat Hidup berisi keterangan-keterangan pribadi penulis. (*lihat contoh lampiran 34*)

TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH

A. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dapat ditulis dengan bahasa asing (Arab atau Inggris). Isi disajikan secara formal dengan bahasa yang tepat, tidak berbelit-belit dan langsung ke persoalan (*to the point*). Untuk itu, diperlukan bahasa yang lugas dan menggunakan ejaan yang benar. Tanda baca seperti koma, titik koma, titik, tanda seru dan sebagainya digunakan sebagaimana mestinya menurut ejaan bahasa Indonesia yang sempurna. Adapun tanda-tanda lain yang digunakan oleh penulis harus diberi keterangan maksud dan artinya.

B. Bentuk Tulisan Judul

1. Judul Karya Tulis dan Judul Bab

Judul karya tulis dan judul bab ditulis dengan huruf kapital semua tanpa titik dan tanpa garis bawah. Judul ditulis di tengah-tengah halaman bagian atas karya tulis dengan sistem tebal (Bold). Judul yang panjang disusun sedemikian rupa dengan memperhatikan estetika penulisan.

2. Judul Sub-sub dan Bagian-bagiannya

Judul sub-bab dan bagian-bagiannya yang lebih kecil lagi ditulis dengan dengan kapitalisasi. Artinya, setiap huruf awal kata, kecuali partikel seperti: ke, dalam, dari, terhadap dan sebagainya. Pada karya tulis yang menggunakan bahasa Arab sebagai ganti kapitalisasi, dipakai garis bawah, yaitu untuk judul sub bab dan sub-sub bab saja. Dan bagian yang lebih kecil tidak diberi garis bawah.

Adapun sistem pembuatan Sub Judul pada isi laporan bisa digunakan model berikut ini:

- I (Angka Romawi Besar) untuk judul bab
 - A. (huruf besar) untuk sub judul level 1
 - 1. (Angka) untuk sub judul level 2
 - a. (Huruf Kecil) untuk sub judul level 3
 - 1) (Angka dengan satu kurung) untuk sub judul level 4
 - a) (Huruf kecil dengan satu kurung) untuk sub judul level 5
 - (1) (Angka dengan dua kurung) sub judul level 6
 - (a) (Huruf Kecil dengan dua kurung) Untuk sub judul level 7

(Selengkapnya lihat contoh lampiran 28)

C. Jenis dan Ukuran Kertas

Kertas yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah baik skripsi, tesis makalah, artikel jurnal dan bentuk karya lainnya di IAIN Samarinda menggunakan kertas HVS 70 miligram. Adapun kertas tersebut berukuran kuarto/A4 (21 cm x 29,7 cm).

D. Jumlah Halaman

Jumlah halaman skripsi minimal 60 yang berbahasa Indonesia maupun berbahasa asing (Inggris dan Arab) dengan jarak 2 spasi, tesis minimal 125 halaman dengan jarak 2 spasi.

E. Teknik Pengetikan

Pengetikan Karya Tulis Ilmiah ini dimaksudkan memberi pedoman dalam rangka menjaga konsistensi bentuk dan tulisan yang berlaku di IAIN Samarinda. Dengan demikian, aturan ini lebih bersifat teknis-lokalitas sesuai dengan aturan yang berlaku di institusi yang bersangkutan. Adapun teknik pengetikan ini terkait dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Karya tulis diketik berspasi dua. Margin (jalur pinggir kertas) selebar 4 cm pada tepi kiri bagi karya yang menggunakan bahasa latin dan kanan bagi yang berbahasa Arab, 3 cm untuk lajur sebelah kanan bagi karya berbahasa latin dan lajur sebelah kiri bagi karya berbahasa Arab, 4 cm untuk tepi sebelah atas dan 3 cm untuk lajur bawah. Semuanya lajur tersebut haruslah dikosongkan.

2. Setiap lembar kertas harus diketik pada satu halaman saja.
3. Pengetikan skripsi, tesis, dan makalah yang berbahasa Indonesia dan Inggris menggunakan komputer dengan Times New Arabic pada Pogram Microsoft Word.
4. Pengetikan skripsi, tesis, atau makalah yang berbahasa Arab menggunakan komputer dengan Tradisional Arab 18 pada Program Microsoft Word.
5. Pada alinea baru, ketikan baru dimulai setelah enam indentasi (ketukan) dari garis margin atau satu tab (1,25 cm).
6. Karya tulis ilmiah di IAIN Samarinda (makalah S.1 dan S2), skripsi, tesis dan penelitian dosen wajib menggunakan transliterasi secara konsisten sesuai dengan Pedoman Transliterasi Arab-Latin yang mengacu pada Pedoman transliterasi Internasional yang diterapkan di the Institute of Islamic Studies, McGill University (lihat lampiran 26)

F. Sistem Penomoran

1. Halaman-halaman dari bagian awal, nomor halamannya berupa angka romawi kecil, seperti: i,ii,iii, dan seterusnya, dimulai dari halaman pengantar dan diletakkan di tengah bagian bawah halaman bagi yang bertulisan latin. Pada karya tulis yang bertulisan Arab, angka romawi kecil diganti dengan abjad Arab, seperti : د , ج , ب , اُ dan sebagainya.
2. Bagian teks, dari bagian pendahuluan dan seterusnya, nomor halamannya berupa angka : 1, 2, 3 dan seterusnya

bagi yang bertulisan latin dan angka Arab bagi yang bertulisan Arab. Nomor tersebut ditulis pada sudut kanan bawah untuk tiap halaman pertama dari masing-masing bab bagi yang bertulisan latin dan sudut kiri bawah bagi yang bertulisan Arab. Nomor 2 dan seterusnya ditulis di sudut kanan atas bagi yang bertulisan latin dan kiri atas bagi yang bertulisan arab.

3. Bab diberi nomor dengan angka romawi besar seperti : BAB I, BAB II, BAB III dan seterusnya diletakkan di tengah atas judul bab bagi yang bertulisan latin. Sedangkan bagi yang bertulisan Arab, bab itu ditulis penuh dengan huruf Arab seperti: الباب الأول , الباب الثاني , الباب الثالث , الباب الرابع , الباب الخامس , الباب السادس dan seterusnya.
4. Untuk penomoran digunakan sistem kombinasi antara angka romawi, angka arab, dan huruf latin. Bagi karya yang menggunakan huruf latin, maka urutan penomorannya itu ialah angka romawi besar untuk nomor bab, dan huruf kapital, untuk sub-sub bab menggunakan angka secara bergantian.
5. Judul bab ditulis di tengah, baris pertama, kedua dan selanjutnya diketik ke margin pertama lagi. Judul sub-sub dimulai pada margin pertama dan judul sub-sub bab ditulis pada margin keempat. (*lihat contoh lampiran 28*)
6. Penomoran pada judul tiap bab tidak di tulis, sedangkan selain bab di tulis pada bagian kanan atas.

7. Nomor kutipan atau catatan kaki pada masing-masing bab ditulis berturut-turut sampai akhir bab dan dimulai dengan nomor satu.
8. Nomor tabel atau ilustrasi ditulis dengan angka Arab. Pada daftar tabel atau ilustrasi nomor disusun secara berurutan ke bawah. (*lihat contoh lampiran 29*)
9. Penomoran tabel pada teks utama, menggunakan angka Romawi (I.II.III dst), nama tabel menggunakan huruf capital, center dan dengan spasi 1. Isi tabel ditulis 1 spasi. Pada bagian bawah kiri ditulis sumber data tabel. (*lihat contoh lampiran 35*)
10. Penomoran Gambar/diagram pada teks utama Gambar disajikan dalam satu halaman. Nomor gambar ditulis dengan angka arab, 1, 2, 3, dan seterusnya pada bagian bawah tengah gambar. (*lihat contoh lampiran 36*)
11. Bilangan-bilangan dalam teks yang terdiri dari 1 atau 2 kata ditulis penuh dengan huruf. Bilangan yang lebih dengan dua angka ditulis dengan angka.
12. Persen, tanggal, nomor rumah, nomor telpon, jumlah uang, pecahan desimal dan disertai dengan singkatan selalu ditulis dengan angka, seperti: 5 %, 7 April, Jalan Angrek nomor 7, telepon 741925, Rp.8,00, 0,04, 8m, dan sebagainya.
13. Kalimat tidak boleh dimulai dengan angka. Untuk menghindari itu susunan kalimat harus diubah. Kalau terpaksa kalimat itu tidak dapat diubah susunannya, maka angka itu ditulis penuh dengan huruf.

G. Teknik Pengutipan

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung yaitu kutipan utuh dari sumbernya, baik dari buku, jurnal, surat kabar dan lain-lainnya. Cara penulisan langsung adalah sama dengan bentuk asli yang dikutip dalam hal susunan kata dan tanda bacanya. Kutipan langsung tidak boleh lebih dari satu halaman.

- a). Kutipan yang panjangnya kurang lima baris dimasukkan ke dalam teks dengan ketikan dua spasi dan diberi tanda petik rangkap pada awal dan akhir dan ditulis masuk dalam teks.
- b). Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih diketik berspasi satu bagi karya tulis yang ditulis dengan huruf latin dan berspasi satu setengah bagi karya tulis yang dengan huruf Arab, dengan mengosongkan empat pukulan tik dari garis margin sebelah kiri bagi karya tulis berhuruf latin dan margin sebelah kanan bagi karya tulis berhuruf Arab dan ditulis terpisah dari teks.
- c). Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian, maka pada bagian tersebut diberi tanda ellipsis yaitu titik-titik sebanyak 3 kali (...).
- d). Kutipan langsung ditulis dengan menggunakan catatan kaki.

Contoh kutipan langsung kurang dari 5 baris:

Religiusitas adalah seberapa jauh pengetahuan, seberapa kokoh keyakinan, seberapa pelaksanaan ibadah dan kaidah, dan seberapa dalam penghayatan atas agama yang dianutnya.¹

Contoh kutipan langsung lebih dari 5 baris:

Contoh Yang bertuliskan latin:

Pernyataan ini didukung Zamakhsyari Dhofier dalam makalah ‘Kultur Pesantren dalam Perspektif Masyarakat Modern’ yang disampaikan dalam pertemuan cendekiawan muslim di Jakarta pada 26–28 Desember 1984 sebagai berikut:

...Kaum intelektual muslim di kota-kota selama ini tenggelam dalam alam pikiran bahwa pondok-pondok pesantren sulit untuk di ajak berdialog dan sulit di ajak maju. Kita selama ini hanya bisa mengkritik bahwa pondok pesantren bersifat tradisional, kolot dan resistant terhadap perubahan. Gerakan-gerakan yang dimunculkan kalangan pesantren baik tahun 1926, tahun 1953 maupun yang terjadi saat ini di Situbondo (tahun 1984) seringkali dianggap sebagai suatu penarikan diri atau selalu bersikap political apathy.

Contoh Yang berbahasa Arab

يقول الدكتور حسن ابراهيم حسن في كتابه تاريخ الاسلام السياسي

: ممايلي

1. H. Fuad Nashori dan Rachmy Diana Mucharam, *Mengembangkan Kreativitas dalam Perspektif Psikologi Islam*, Cet. I, (Jogjakarta: Menara Kudus, 2002). h. 71

واول من سن هذه السنة مروان بن الحكيم فقد ولي
عهده ابنه عبد الملك ثم عبد العزيز ولم يابه بما كان
في مؤتمر الجابية وما اجمعوا عليه حينذاك من البيعة
بعده لخالد بن يزيد وعمرو بن سعيد وكان من اثر
ذلك خروج عمرو بن العاص على عبد الملك قضا ء
الاخير عليه !

Jika dalam kutipan terdapat alinea baru, maka alinea baru itu tetap dimulai setelah enam indentasi (ketukan) tik dari garis margin. Apabila perlu menyisipkan sesuatu dalam kutipan, maka dipergunakan tanda kurung besar [.....]. tanda kurung ini biasanya tidak terdapat pada mesin tik dan oleh karena itu, haruslah ditulis dengan pena yang bertinta hitam.

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung di sini adalah kutipan yang hanya mengambil isinya saja, seperti saduran, ringkasan dan parafrase. Kutipan isi atau parafrase yaitu kutipan yang hanya mengambil isi atau maksud dari kalimat-kalimat yang ditulis dalam buku sumber. Halamannya dibatasi maksimal setengah halaman. Cara penulisannya adalah:

- a). Kutipan tidak langsung diketik dengan 2 spasi.
- b). Kutipan tidak langsung ditulis dengan menggunakan catatan kaki.

Contoh:

Ada beberapa hal yang dapat ditarik dari Uraian Al-Qur'an tentang *mushibah*, kendati perlu dicatat bahwa terkadang untuk menekankan satu makna tertentu (*I'tibarab Ma'nawiyah*), kata tersebut disandingkannya dengan akar kata *balā'*, seperti dalam Al-Qur'an Surah al-Baqarah (2): 155 dan 158.

- a) Mushibah terjadi karena ulah manusia antara lain karena dosanya. Hal ini ditegaskan oleh firman Allah dalam Al-Qur'an Surah As-syura (42): 30.
- b) Musibah tidak terjadi kecuali atas izin Allah SWT. Hal ini ditegaskan oleh firman Allah dalam Al-Qur'an Surah At-Taghabun (64): 11 dan Surah al-Baqarah (2): 157.
- c) Musibah, antara lain bertujuan menempa manusia , dan karena itu terlarang berputus asa akibat jatuhnya musibah walau hal tersebut adalah karena kesalahan sendiri sebab bisa jadi ada kesalahan yang tidak disengaja atau karena kelengahan . Al-Qur'an Surah al-Hadid (57): 22-23 menegaskan hal tersebut.

Menjadi

Menurut **Quraish Shihab** bahwa salah satu term yang digunakan Al-Qur'an untuk menyatakan sesuatu yang tidak menyenangkan adalah kata *Mushibah*. Di antara perbedaan makna *Mushibah* dengan term lain seperti *balā'* , *'iqab* dan *fitnah* adalah *pertama*, Mushibah terjadi karena ulah manusia antara lain karena dosanya. (QS) As-syura (42) : 30. **Kedua**, Musibah tidak terjadi kecuali atas izin Allah swt. (QS) At-

Taghabun (64) : 11 dan (QS) al-Baqarah (2) : 157. **Ketiga**, Musibah, antara lain bertujuan menempa manusia, dan karena itu terlarang berputus asa akibat jatuhnya musibah walau hal tersebut adalah karena kesalahan sendiri sebab bisa jadi ada kesalahan yang tidak disengaja atau karena kelengahan. (QS) al-Hadid (57) : 22-23.²

Beberapa hal terkait dalam kutipan sebagai berikut:

- a. Kalau dalam kutipan terdapat tanda petik rangkap, maka tanda petik itu harus diubah menjadi tanda petik tunggal.

Contoh:

Dalam Disertasi Abdurrahman Mas'ud, *The Pesantren Architects and Their Sosio Relegious Teaching*, UCLA, AS, 1997, halaman 32 disebutkan bahwa:

“Traditional” is not necessarily intellectually conservative, as has been proven by the steadfast tradition of the islamic quest, namely the santri thirst for knowledge. The function of Islamic teaching at the hands of the ‘ulama’ shows that the intellectual dynamism in the community remained in essence, uninterrupted, throughout the centuries.

Kutipan menjadi:

Dalam Disertasi Abdurrahman Mas'ud, *The Pesantren Architects and Their Sosio Relegious Teaching*, UCLA, AS, 1997, halaman 32 disebutkan bahwa:

2. M. Quraish Shihab, *Menabur Pesar Alqur'an, Alqur'an dan Dinamika Masyarakat*, Cet. I, (Jakarta : Lentera Hati, 2006). h. 394 - 396

“Traditional” is not necessarily intellectually conservative, as has been proven by the steadfast tradition of the Islamic quest, namely the santri thirst for knowledge. The function of Islamic teaching at the hands of the ‘ulama’ shows that the intellectual dynamism in the community remained in essence, uninterrupted, throughout the centuries.

- b. Kata-kata yang tidak bergaris dalam sumber aslinya tetapi oleh pengutip diberi garis bawah, maka perlu ditambahkan catatan “diberi garis bawah” dalam kurung besar sesudahnya.

Contoh:

Pada Kutipan Asli:

“Pada tahun 2005, penduduk Kota Samarinda berjumlah 1,2 juta jiwa”

Maka Kutipan itu menjadi:

“Pada tahun 2005, penduduk Kota Samarinda berjumlah 1,2 juta jiwa” (diberi garis bawah)

- c. Tiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan. Nomor itu diangkat sedikit di atas baris biasa (lihat kutipan-kutipan pada contoh)
- d. Dalam memotong kata pada akhir baris harus dihindari pemotongan suku kata yang terdiri dari satu huruf, seperti : memula-i, apabila dan sebagainya. Suatu bilangan bernama tidak boleh dipotong, seperti: Rp. 5000, pukul 12. 00 WITA dan sebagainya. Bila nama itu di tulis setelah nama bilangan dan bukan singkatan, pemisahan boleh dilakukan, seperti: 10 kilometer, 15 rupiah dan sebagainya.

Demikian juga inisial nama orang tidak boleh dipisahkan dari nama keseluruhan, seperti : H.A. Agus Salim, R.A. Kartini dan sebagainya.

- e. Dalam tulisan Arab tidak dibenarkan adanya pemenggalan kata, termasuk kata ganti yang berhubungan dengan kata yang bersangkutan.
- f. Kutipan ada berbagai bentuk, misalnya:

1) Prosa

Kutipan dalam bentuk prosa yang panjangnya tidak lebih dari lima baris dimasukkan sebagai bagian teks karya tulis dan dituliskan diantara tanda petik rangkap. Bila macam tulisan teks (Latin dengan Arab atau sebaliknya), maka dipisahkan dari teks dan diketik sedemikian rupa sehingga tidak melanggar norma penulisan ilmiah dan estetika.

2) Puisi

Yang dimaksud dengan puisi atau *syā'ir* di sini termasuk kata-kata mutiara atau “الشعر”. Kutipan yang berbentuk puisi yang terdiri dari satu baris dimasukkan sebagai bagian dari teks karya tulis dan dituliskan di antara tanda petik rangkap. Puisi yang terdiri dari dua baris atau lebih dipisahkan penulisannya dari karya tulis, tanpa tanda petik rangkap sebelum dan sesudahnya.

Contoh:

Yang bertuliskan huruf Latin:

Kalau aku bicara pada-Mu Tuhan

Bukan mau mengadukan dera dan derita

Tak kuharapkan kau berdiri di depan
Ke dahiku mengulaskan tangan mereka

Contoh:

Yang bertuliskan huruf Arab:

حول قلبى الشرر	فا قد حياسرور
حول بيتى الحفر	واحفرى يا منون
لست اخشى الضرر	لست اخشى العذاب
ورفيقى القدر	وحليفى القضاء

3) Ayat Al-Qur'an dan Al-Hadis

Kutipan ayat-ayat Al-Qur'an dan Hadis dituliskan dengan huruf Arab, sebagaimana aslinya. Caranya sama dengan yang disebutkan dalam prosa di atas. Khusus mengenai kutipan-kutipan ayat-ayat Al-Qur'an perlu disebutkan nama dan nomor Surat serta nomor ayat yang dikutip pada akhir kutipan. Untuk yang tersebut terakhir ini nama dan nomor ayat dituliskan di antara kurung biasa. Kutipan hadis harus dilengkapi dengan sanad dan rawinya. Ada beberapa istilah "arti" yang digunakan untuk berbagai macam sumber. Kutipan yang bersumber dari Al-Quran menggunakan istilah terjemah, kutipan yang bersumber dari Hadits menggunakan istilah artinya sedangkan kutipan yang bersumber dari kaidah menggunakan istilah maksudnya. Penulisan isi terjemah, arti dan maksud

menggunakan huruf italic, 1 spasi, menggunakan petik “.

Contoh:

Kutipan yang berasal dari ayat-ayat Al-Qur'an
Di antara ciri-ciri orang yang taqwa itu ialah
sebagaimana yang diterangkan dalam firman Allah
dalam Al-Qur'an :

ليس البر أن تولوا وجوهكم قبل المشرق والمغرب ولكن البر
من امن بالله واليوم الآخر والملائكة والكتاب والنبين واتي
المال على حبه ذوي القربى واليتامى والمساكين وابن السبيل
والسائلين وفي الرقاب وأقام الصلاة واتي الزكاة والموفون
بعهدهم إذا عاهدوا والصابرين في البأساء والضراء وحين
البأس أولئك الذين صدقوا وأولئك هم المتقون (البقرة :
٢ : ١٧٧)

Terjemah: “*bukanlah menghadapkan wajahmu ke arah timur dan barat itu suatu kebajikan, akan tetapi Sesungguhnya kebajikan itu ialah beriman kepada Allah, hari Kemudian, malaikat-malaikat, kitab-kitab, nabi-nabi dan memberikan harta yang dicintainya kepada kerabatnya, anak-anak yatim, orang-orang miskin, musafir (yang memerlukan pertolongan) dan orang-orang yang*

meminta-minta; dan (memerdekakan) hamba sahaya, mendirikan shalat, dan menunaikan zakat; dan orang-orang yang menepati janjinya apabila ia berjanji, dan orang-orang yang sabar dalam kesempitan, penderitaan dan dalam peperangan. mereka Itulah orang-orang yang benar (imannya); dan mereka Itulah orang-orang yang bertakwa”(Q.S.2: 177)

Contoh:

Kutipan yang berasal dari hadis

Zikrullāh atau mengingat Allah SWT. adalah cara yang efisien dalam mendekatkan diri kepada-Nya, sebagaimana diterangkan sabda Rasulullah SAW.:

عن ابى هريرة رضى الله عنه قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم يقول الله تعالى : انا عند ظن عبدى بى وانا معه اذا ذكرنى فان ذكرنى فى نفسه ذكرته فى نفسى , فان ذكرنى فى مالا ذكرته فى مالا خير منهم , وان تقرب الى شبرا تقربت اليه ذراعا , وان تقرب الى ذراعا تقربت اليه باعا, وان اتانى يمشى اتيته هرولة (رواه.....)

Artinya: “*Dari Abu Hurairah RA. Berkata : Bersabda Rasulullah SAW. Bahwa Allah Berfirman : Saya berada pada sangkaan Hamba-Ku kepada-Ku, saya bersama hamba jika mengingat-Ku. Jika dia mengingat-Ku*

dalam dirinya maka Aku mengingatnya dalam diri-Ku. Dan jika dia mengingat-Ku secara penuh maka Aku pun mengingatnya dengan penuh kebaikan-kebaikan untuknya. Dan jika dia mendekatkan diri sejengkal maka Aku mendekatinya sebasta. Dan jika dia mendekati-Ku sejauh sebasta maka Aku mendekatinya sedepa. Dan jika dia mendekati-Ku dengan berjalan kaki maka Aku mendatangnya dengan berlarai kecil.” (H.R.)

4) Anotasi

Anotasi atau keterangan pendek dapat disisipkan sesudah kata-kata ungkapan kalimat yang diberi keterangan itu, dituliskan diantara tanda kurung besar. kalau anotasi itu sampai mencapai satu baris atau lebih dituliskan sebagai catatan kaki.

Contoh:

Khalifah Abu Ja'far al-Mansur (khalifah Kedua dari Daulah Abbasiyah) memerintahkan Anas ibn Malik untuk mengumpulkan semua Hadis yang ia ketahui.

5) Kalimat Elips

Kalimat elips adalah kalimat yang bagiannya ada yang dibuang. Kutipan yang berbentuk kalimat elips dimasukkan dalam bagian teks dan kecuali dituliskan diantara tanda petik rangkap dibatasi dengan tiga buah titik sebelum atau sesudahnya.

a) Kalimat Elips yang Dibuang Bagian Akhirnya.

Sehubungan dengan hal-hal yang memperkuat pendidikan akhlak itu, Prof. Dr. Ahmad berpendapat

diantaranya bahwa, “yang lebih penting memberi dorongan kepada pendidikan akhlak ialah supaya orang mewajibkan dirinya melakukan perbuatan yang baik....”

- b) Kalimat Elips yang dibuang bagian Awalnya
Mengingat macam-macam hadis para ulama musthalah telah membaginya menjadi berpuluh-puluh macam. Sekalipun begitu “... semuanya berpokok pangkal pada pokok yang ketiga, yaitu sah, hasan dan daif.”
- c) Kalimat Elips yang dibuang Bagian Awal dan Akhirnya
Para malaikat itu “... selalu taat menjalankan apa saja yang diperintahkan Allah ...”
- d) Kalimat Elips yang dibuang Bagian Tengahnya
“malaikat ... selalu taat menjalankan apa saja yang diperintahkan Allah kepada mereka.”

6) Interpolasi

Karena kutipan langsung harus diambil tepat sama dengan aslinya, apabila terdapat kesalahan dalam sumber kutipan dapat dilakukan koreksi dengan menulis (sic).

H. Catatan Kaki

Maksud dari catatan kaki di sini adalah catatan pada bagian bawah teks yang menyatakan sumber suatu kutipan, pendapat atau keterangan penyusun mengenai sesuatu hal yang diuraikan

dalam teks. Adapun norma-norma dalam penulisan catatan kaki sebagai berikut:

1. Catatan kaki ditulis dengan jenis huruf yang sama dengan dengan teks dalam halaman dengan font 10, untuk huruf Arab menggunakan font Traditional Arabic 14.
2. Penulisan catatan kaki berurutan sebagai berikut: nama pengarang, koma, judul buku, koma, jilid, koma, nomor cetakan, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun terbit, kurung tutup, koma, dan nomor halaman.
3. Nama buku diketik miring (*Italic*). Halaman disingkat dengan h. Dan bagi yang bertulisan latin dan ص bagi yang bertulisan Arab (singkatan dari صفحة), p (page).
4. Nama pengarang ditulis sesuai dengan yang tercantum dalam buku karangannya. Pangkat, gelar baik akademik maupun non akademik tidak perlu dicantumkan.
5. Bila dalam satu halaman terdapat lebih dari satu catatan kaki, maka jarak antara catatan kaki satu dengan catatan kaki yang lain adalah satu spasi.
6. Nomor catatan kaki setiap bab di mulai dari nomor 1.

Contoh:

¹ Abdurrahman Wahid, “Pesantren Sebagai Sub Kultur”, dalam M. Dawam Raharjo (editor), *Pesantren dan Pembaharuan*, (Jakarta: LP3ES, 1995), h. 39-60.

² Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren tentang Pandangan Hidup Kyai*, (Jakarta : LP3ES, 1982), h. 18.

7. Catatan kaki harus diketik pada halaman yang sama dengan teks yang diberi catatan kaki itu.
8. Catatan kaki pada halaman teks yang tidak penuh tetap diketik pada bagian bawah halaman itu.
9. Jika terjadi pengulangan sumber, maka menggunakan tanda baca ellipsis, dengan ketentuan cara penulisan sebagai berikut:
 - a) ditulis: pengarang buku koma judul buku kata pertama ditulis miring titik sebanyak tiga kali lalu koma tulis **b** titik dan nomor halaman titik

Contoh:

Muhaimin, *Paradigma...*,h.12. (judul buku asli: Muhaimin, *Paradigma Pemikiran Pendidikan Islam*)

- b) jika pengarang sama, judul buku pada kata pertama sama maka dilanjutkan pada kata kedua judul buku tersebut.

Contoh:

Paradigma Pemikiran...,h.25. (Judul asli buku yang serupa: Muhaimin, *Paradigma Pemikiran Pendidikan Modern*)

Beberapa hal terkait penulisan catatan kaki sebagai berikut:

1. Dari Buku dengan Pengarang Tunggal

Contoh yang berbahasa Latin:

¹ Jurji Zaydan, *Tārikh al Tamaddun al-Islāmiy*, Vol 1, (Kairo: Dār al-Hilāl, 1968), h. 36-37.

² Jalaludin Rahmat, *Islam Alternatif: Ceramah-Ceramah di Kampus*, (Bandung: Mizan, 1997), h. 65.

Contoh yang berbahasa Arab:

^٣ احمد شلي, كيف تكتب بحثااورسالة, (القاهرة: مكتبة النهضة المصرية.

(١٩٧٠), ط, ٠٣. ص. ٦٣.

^٤ اسماعيل مصطفى الصيفى واخرون, النقد الادبى والبلاغة, (الكويت

: وزارة التربية. ١٩٧٠), ط, ٠١. ص ١٧٠

Jika pengarang terdiri dari dua orang, maka harus dicantumkan keduanya.

¹ E.L Thorndike and Clarence L. Barnhart, *Advance Junior Dictionary*, (NewYork: Doubleday and Company, Inc., 1965), h. 257.

Apabila pengarang suatu buku lebih dari dua orang, hanya disebutkan nama pengarangnya yang pertama dan setelah tanda koma dituliskan *et.al* (dengan ketikan miring). Singkatan itu merupakan kepanjangan dari *et alii* (berarti: dengan orang lain), dan untuk kata-kata yang berbahasa Arab digunakan istilah واخرون

¹ J.S. Coleman, et.al., *Advance Junior Dictionary*, (NewYork: Doubleday and Company, Inc., 1965), h. 257.

Contoh dalam tulisan Arab sebagai berikut:

^٥ احمد امين, فجر الاسلام , (القاهرة: مكتبة النهضة المصرية. ١٩٦٥) ط ١٠. ص ٦٩

^٦ احمد امين, فجر الاسلام , (القاهرة: مكتبة النهضة المصرية. ١٩٣٥ هـ), ط ٧. ج ٣, ص ٢٣٥

^٧ احمد امين, فجر الاسلام ., ص ٥٧

^٨ محمد عطية الابراشي, الاتحافات الحديثة في التربية, (القاهرة: دار احياء الكتب المصرية , ١٩٥٦), ط ٧, ج ٢, ص ٢٧١

^٩ احمد امين, فجر الاسلام, ص ٥٧

Kumpulan karangan yang dirangkum oleh editor, jika di dalamnya tercatat penulisnya, maka yang dicantumkan dalam catatan kaki adalah nama penulis, judul tulisan dengan tanda petik tunggal, koma, dalam, nama editor, dalam kurung ed., nama buku, koma dan seterusnya.

Contoh:

¹ Mahfudz Junaidi, “Konsep Tujuan Pendidikan Dalam Perspektif Al-Our’an”, dalam Isma’il SM, et.al. (editor), *Paradigma Pendidikan Islam*, (Jogjakarta: Kerjasama Fakultas

Tarbiyah IAIN Walisongo - Pustaka Pelajar, 2001), h. 196-197.

Jika nama penulis tidak tercantum, maka hanya disebutkan nama editornya ditambah dalam kurung ed.

Contoh:

¹ Alfian (ed.), *Segi-segi Sosial Masyarakat Aceh*, (Jakarta: LP3ES, 1977), h. 129.

Bila dalam sumber yang dikutip tidak tercantum nama pengarangnya, yang dianggap dan dicantumkan sebagai pengarang adalah badan, lembaga, perkumpulan dan sebagainya yang menerbitkannya.

Contoh:

¹ Pemerintah Daerah Samarinda, Badan Amil Zakat, Infaq dan Sadaqah (Bazis), *Pokok-pokok Pendayagunaan Zakat Fitrah Produktif*, (Samarinda, 2001), h. 25.

2. Buku Terjemahan

¹ Abdurrahman Shaleh Abdullah, “*Educational Theory A Qur’anic Outlook*.” Terj., Arifin, *Teori-Teori Pendidikan dalam al-Qur’an*, Cet. IV (Jakarta: Reneke Cipta, 1994), h. 15.

¹ Ahmad al-Uairy, “*Tārikh al-Islām*” terj. Samson Rahman, *Sejarah Islam Sejak Zaman Nabi Adam Hingga Abad XX*. Cet, 1, (Jakarta: Akbar Media Sarana, 2003), h 50-55.

¹ Nasr Hāmid Abū Zaid, “*Maḥūm al-Nash Dirāsah fi ‘Ulum al-Qur’ān*” terj., Khairon Nahdliyin, *Tekstualitas al-*

Qur'an: Kritik terhadap Ulumul Qur'an, Cet. I, (Yogyakarta: LKiS) h. 23.

3. Buku dengan Satu Pengarang tetapi dalam Beberapa Volume.

¹ Abū Hāmid Muhammad al-Ghazāli, *Ihyā' 'Ulūm al-dīn*, Juz II, (Beirut: Dār al-Fikr, 1978), h. 101.

Marshall Hodgson G.S, *The Venture of Islam*, vol. 2, (Chicago: the University of Chicago Press, 1974), h. 45.

4. Buku dengan Edisi Baru

Azyumardi Azra, *Pendidikan Islam, Tradisi dan Modernisasi Menuju Milenium Baru*, edisi baru, (Jakarta: PT. Logos Wacana Ilmu, 1999), h. 70.

5. Tulisan Seseorang Pengarang yang menjadi Bagian dari Buku yang di Edit/Ditulis oleh Orang Lain

¹ Abdurrahman Wahid, "Pondok Pesantren Masa Depan", dalam Marzuki Wahid, Suwendi dan Syaifudin Zuhri, eds., *Pesantren Masa Depan Wacana Pemberdayaan dan Transformasi Pesantren*. (Bandung: Pustaka Hidayah, 1999), h. 91.

6. Tulisan Seorang Pengarang yang menjadi Bagian dari Buku

Nurcholish Madjid, "Warisan Intelektual Islam", dalam *Khazanah Intelektual Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1979), h. 34.

7. Dari Al-Qur'an

Untuk kutipan ayat atau ayat-ayat Al-Qur'an tidak diperlukan catatan kaki karena nama dan nomor Surah serta nomor ayat telah dituliskan pada akhir ayat yang dikutip.

8. Dari terjemahan Al-Qur'an atau Tafsir, Hadis atau Terjemahannya harus ada catatan kaki.

Catatan kaki untuk hal-hal ini sama dengan sumber yang berasal dari buku. Jika menggunakan Al-Quran, maka menggunakan kata "**terjemah**". Jika hadis, maka menggunakan kata "**artinya**". Jika kaidah, maka menggunakan kata "**maksudnya**". (isi terjemahan, arti, maksud dengan menggunakan huruf italic, 1 spasi, menggunakan petik ").

9. Dari Jurnal

Catatan kaki yang bersumber dari jurnal ditulis dengan: nama penulis, nama judul jurnal dituliskan diantara tanda petik rangkap, nama jurnal ditulis miring diikuti edisi nomor koma volume koma tahun terbit jurnal titik

Contoh:

¹ Laode Ida, "Pergulatan Gerakan dan Identitas NU", dalam *Jurnal Ulumul Qur'an* edisi no. 5, Vol. VI, 1996.

10. Dari Majalah

Majalah yang bertulis Latin maupun Arab pada prinsipnya sama dengan kutipan yang berasal dari buku. Bedanya, kalau dari majalah, nama judul artikel dituliskan diantara tanda petik rangkap dan nama majalah diberi garis bawah, diikuti volume,

koma, nomor, kurung buka, bulan, koma, tahun, kurung tutup, koma, dan nomor halaman.

Contoh:

¹ Richard Thomas, “Menguak Abad Baru Hijrah di Eropa”, *Panji Masyarakat*, XII, 314 (Pebruari, 1981), h.19.

11. Dari Surat Kabar

Hanya menuliskan judul tulisan atau rubrik diantara tanda petik rangkap koma nama surat kabar (ditulis miring) tempat terbit dalam kurung, tanggal, dalam tahun terbit, dan diakhiri dengan nomor halamannya.

Contoh:

“Rancangan Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional”, *Kompas*, (Jakarta), 5 September 1988, h. 4.

11. Dari Artikel

Kutipan diambil dari artikel dengan nama yang jelas pada suatu surat kabar, catatan kaki dimulai nama pengarang dan judul artikel diapit tanda petik rangkap, nama surat kabar (ditulis miring) tempat terbit dalam kurung, tanggal, dalam tahun terbit, dan diakhiri dengan nomor halamannya.

Contoh:

¹ Ridwan Malik, “Pembiayaan Kesehatan di Indonesia”, *Kompas* (Jakarta), 6 September 1988, h. 4.

12. Dari karangan yang tidak diterbitkan

Karangan yang tidak diterbitkan dapat berupa skripsi, tesis, atau disertasi. Cara mengutipnya adalah disebutkan nama pengarangnya, judul karangan yang ditulis diantara

tanda petik rangkap, disebut skripsi, tesis atau disertasi, kurung buka, nama tempat penyimpanan, kurung tutup, dan halaman tidak diterbitkan yang disingkat dengan t.d. (مخطوط).

Contoh:

¹ Khojir, “Rekonstruksi Sistem Pendidikan Pesantren”, *Tesis*, MSI-UII tahun 2003, h. 6.

13. Dari Wawancara yang tidak diterbitkan

Disebutkan wawancara dengan siapa, identitasnya, tempat, bentuk, wawancara, dan tanggal wawancara.

Contoh:

¹ Mukhamad Ilyasin, Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda, *Wawancara*, Samarinda, 10 November 2014.

14. Wawancara yang diterbitkan

¹Amin Abdullah, “Islam Liberal” (wawancara oleh Ulil Absar Abdallah), *Studi al-Qur’an*, No. 8 (8 Agustus 2007), h. 7.

15. Dari Ensiklopedi (دائرة المعارف)

Disebutkan nama editornya yang disingkat dengan ed. (diberi garis bawah), nama entrinya ditulis di antara tanda petik rangkap, nama ensiklopedi dan garis bawah, nama tempat dan tahun penerbitan, serta nomor halamannya.

Contoh:

H.A.R.Gibb dan J.H. Kramers, (ed), “Khamr”, *Shorter Enciclopedia of Islam*, Jilid 3, (Leyden : Brill, 1987), h.234 .

16. Situs Pemerintah

¹“Pemerintah Kota Samarinda, Sejarah Kota Samarinda”,
http://www.go.id/sejarah.html, diakses tanggal 15 Juni 2012

17. Situs Pribadi

¹ Menyebut nama penulis, Judul, nama Situs, tanggal bulan dan tahun.

Contoh pengutipan dari internet:

Tarmizi Taher, “Memetik Nilai-Nilai Pluralisme dari KH Ahmad Dahlan”, dalam *http://www.Republika.co.id*. Diakses 03 Juni 2005

18. Dokumen Elektronik (CD-ROM, Disket)

¹ Muhammad bin Isma'īl al-Bukhārī, *Sāhīh al-Bukhārī*, dalam hadis Ensiklopedia ver. 1 (CD ROM, Harf information Teknologi, 2000, hadis no.4).

19. Naskah Pidato

Siti Muriah, “Gender dalam Perspektif Islam” *Pidato Pengukuhan Guru Besar*, (Samarinda), STAIN, 23 Juli 2006), h. 23.

I. Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

1. Daftar pustaka atau bibliografi disusun mulai nama pengarang dan diurutkan mengikuti huruf abjad. Dengan nama pengarang juga dimaksud nama badan, lembaga, panitia, dan sebagainya, yang menyusun karangan itu.

Kalau nama pengarang itu tidak ada, yang diambil adalah kata pertama dalam judul itu.

2. 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.
3. Bentuk keterangan dalam daftar pustaka hampir sama dengan catatan kaki.
4. 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
5. Gelar kebangsawanan dan Akademik tidak dicantumkan.
6. Untuk nama Indonesia dibalik.

Contoh:

Andi Hakim Nasution

Menjadi:

Nasution, Andi Hakim

Nama buku menggunakan kapitalisasi, dengan urutan selanjutnya sama dengan catatan kaki tetapi tidak menggunakan tanda kurung.

7. Ada dua sumber pustaka jaraknya dua spasi.
8. Daftar pustaka tidak menggunakan nomor urut. (*lihat contoh lampiran 27*)

J. Singkatan-Singkatan

Singkatan-singkatan yang dimaksud di atas ada dua macam yaitu ada yang digunakan dalam teks dan ada yang khusus digunakan dalam menuliskan catatan kaki.

1. Singkatan yang Lazim

Di dalam teks digunakan singkatan-singkatan yang lazim, baik yang bertulis latin maupun arab. Pada umumnya, dalam tulisan arab singkata-singkatan jarang dijumpai, tetapi terkadang kita menjumpainya.

Contoh:

Dalam teks bertuliskan latin, kita biasa menemukan singkatan lazim seperti di bawah ini :

- a. SWT : Subhanahu wata' aala
- b. SAW : Shollallahu a'laihi Wa Sallam
- c. As : 'Alaihi Sallam
- d. H : Hijriyah
- e. M : Masehi
- f. S.M. : Sebelum Masehi
- g. w. : Wafat
- h. QS. : Quran Surah

2. Singkatan Khusus

Singkatan khusus adalah singkatan yang lazimnya dipakai dalam menulis catatan-catatan kaki, karena catatan-catatan kaki tidak harus ditulis lengkap seperti dalam contoh-contoh di atas, kecuali untuk pertama kalinya. Singkatan yang dimaksud misalnya: et.al. et al, ii, ed. dari editor.

Singkatan khusus yang secara teknis akan digunakan teks referensi. Singkatan tersebut yaitu:

- a. ed. yaitu singkatan dari editor yang ditulis dengan ed., dalam catatan kaki, dan ditulis ed. dalam daftar pustaka.
- b. et.al yaitu singkatan dari et alia yang artinya “dan kawan-kawan” atau dkk. (Boleh dipilih yang penting konsisten).
- c. Cet. yaitu cetakan sebuah buku atau literatur.
- d. Terj. yaitu menunjukkan terjemahan (oleh) ...
- e. Vol. yaitu volume yang menunjukkan jumlah jilid atau juz, volume.
- f. No. yaitu nomor yang menunjukkan nomor karya ilmiah atau jurnal.
- g. h., p. yaitu halaman.

Ada singkatan lain yang dapat digunakan seperti np. dari no place بدون مكان (د م) tanpa tempat (tt), nd. dari no date, يخ دون تار (دت) tanpa tahun (tth), n.pb. dari no publiher, بدون ناشر (د ن) tanpa penerbit (tp), j. dari jilid, vl. dari volume, ج dari حرة, tanpa halaman (th).

K. Transliterasi

Yang dimaksud dengan transliterasi di sini ialah trasliterasi dari tulisan huruf Arab ke tulisan Latin. Petunjuk ini diperlukan terutama bagi mereka yang dalam teks karya tulisnya ingin menggunakan beberapa istilah Arab yang belum

dianggap sebagai kata bahasa Indonesia, atau masih terbatas penggunaannya.

Mengenai transliterasi ini digunakan sebagai pedoman adalah berdasarkan Keputusan Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (*lihat contoh lampiran 26*)

Lampiran 1
Contoh Cover depan Proposal

PROPOSAL PENELITIAN
KARAKTERISTIK PESANTREN DI KOTA SAMARINDA
(Studi Analisis Sejarah, Nilai dan Unsur-Unsur Sistem Pendidikan
Pesantren di Kota Samarinda)

Diajukan untuk Diseminarkan pada Seminar Proposal
di Depan Pembimbing Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda.



Oleh :

NAMA:

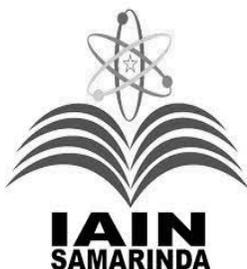
NIM:

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SAMARINDA
2015

Lampiran 2
Contoh Sampul Makalah

Makalah Individual
Mata Kuliah Ilmu Pendidikan Islam

POTRET PENGAWASAN
(ANTARA CITA DAN FAKTA)



Oleh

.....

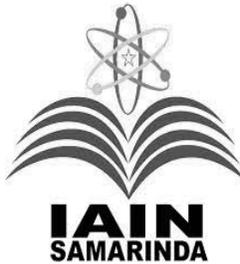
NIM.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SAMARINDA
Tahun 2015

Lampiran 3

Contoh Halaman Sampul (Bahasa Indonesia)

KARAKTERISTIK PESANTREN DI KOTA SAMARINDA
(Studi Analisis Sejarah, Nilai dan Unsur-Unsur Sistem Pendidikan
Pesantren di Kota Samarinda)



Oleh :

NAMA:

NIM:

PRODI HUKUM KELUARGA (AHWAL AL-SYAKHSYIYYAH)

FAKULTAS SYARI'AH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI

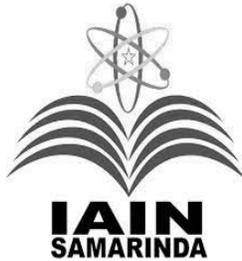
(IAIN) SAMARINDA

2015

Lampiran 4

Contoh Halaman Sampul (Bahasa Arab)

تعليم اللغة العربية على نظرية الوحدة
في المدرسة الثانوية الاسلامية الحكومية
سما رندا



الواضع

.....

رقم الطالب:

قسم تدريس اللغة العربية

كلية التربية بالجامعة الاسلامية الحكومية

سما رندا

2015

Lampiran 5

Contoh Halaman Sampul (Bahasa Inggris)

THESIS TITLE

THESIS



THESIS

BY

STUDENT'S NAME

SN.

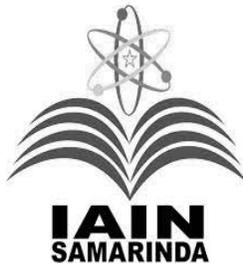
Submitted to Fulfill One of the Requirements for the Completion of
Under Graduate Degree in English Education Department

UNDER GRADUATE DEGREE
TEACHER TRAINING AND TARBIAH FACULTY
STATE ISLAMIC INSTITUTE OF SAMARINDA
YEAR

Lampiran 6

Contoh Halaman Judul

EFEKTIVITAS MODEL PEMBELAJARAN PORTOFOLIO
BAHASA INDONESIA DI SD 001 AMINAH SYUKUR
SAMARINDA



SKRIPSI

Diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda
Sebagai Persyaratan dalam Memperoleh Gelar Sarjana Agama Stara 1
(S1) dalam Ilmu Tarbiyah

Oleh

.....

NIM.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SAMARINDA
2015

Lampiran 7

Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (Bahasa Indonesia)

HALAMAN PERSETUJUAN

KARAKTERISTIK PESANTREN DI KOTA SAMARINDA
(Studi Analisis Sejarah, Nilai dan Unsur-Unsur Sistem Pendidikan
Pesantren di Kota Samarinda)

NAMA:

NIM:

Telah Dibimbing dan Disetujui untuk Dimunaqasyahkan
di Depan Penguji Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda.

Samarinda, 2015

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

NIP.

.....

NIP.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
IAIN Samarinda

.....

NIP.

Lampiran 8

Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (Bahasa Arab)

تعليم اللغة العربية على نظرية الوحدة
في المدرسة الثانوية الاسلامية الحكومية
سمازندا

رسالة
مقدمة لكلية التربية
لتكلمة شروط الحصول على درجة سرجان اغام
في التربية

الواضع

.....

رقم الطالب :

تحت الاشراف

المشرف الأول

المشرف الثاني

(.....)

رقم التوظيف :

(.....)

رقم التوظيف :

رئيس كلية التربية بالجامعة الاسلامية الحكومية
سمازندا

(.....)

رقم التوظيف :

Lampiran 9

Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing (Bahasa Inggris)

APPROVAL

THESIS TITLE

BY

STUDENT'S NAME

SN.

This thesis has been approved to be examined by the Board of Thesis
Examiners of Teacher Training and Education of English Department,
State Islamic Institute of Samarinda

Samarinda, MONTH, YEAR
ARABIC CALENDAR

Advisor I

Advisor II

LECTURE'S NAME

NIP.

LECTURE'S NAME

NIP.

Acknowledged by,
Dean of Teacher Training and Tarbiyah Faculty
State Islamic Institute of Samarinda

.....
NIP.

Lampiran 10

Contoh Halaman Pengesahan (Bahasa Indonesia)

HALAMAN PENGESAHAN

PENGEMBANGAN KURIKULUM PESANTREN
(Studi Kasus Pondok Pesantren Ribathul Khail Kabupaten Kutai
Kertanegara)

NAMA:

NIM:

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Program Strata Satu (S.1) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda Pada Tanggal 2015

SUSUNAN TIM PENGUJI

..... (Ketua Tim)
..... (Penguji Utama)
..... (Penguji I)
..... (Penguji II)
..... (Sekretaris)

Samarinda, 2015
Dekan Fakultas.....
IAIN Samarinda

.....
NIP.

(Pengesahan Wajib distempel Lembaga).

Lampiran 11

Contoh Halaman Pengesahan (Bahasa Arab)

تصديق لجنة الامتحان

تعليم اللغة العربية على نظرية الوحدة
في المدارس الثانوية الاسلامية الحكومية
سamarinda

.....
رقم الطالب :

وقد نوقشت هذه الرسالة أمام اللجنة لآ ستيفاء بعض الشروط المطلوبة
للحصول على لدرجة س.ف د ا قسم تدريس اللغة العربية
بكلية التربية «الجامعة الإسلامية الحكومية»

سamarinda

لجنة المناقشة

رئيس	.....	1
المناقش العام	.....	2
المناقش الأول	.....	3
المناقش الثاني	.....	4
السكرتير	.....	5

..... , Samarinda

رئيس كلية التربية بالجامعة الاسلامية الحكومية Samarinda

.....
رقم التوظيف:

Lampiran 12

Contoh Halaman Pengesahan (Bahasa Inggris)

LEGITIMATION

This thesis entitled “THESIS TITLE” has been examined by the Board of Thesis Examiners on MONTH DATE, YEAR.

The Board of Thesis Examiners:

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. The Chair | Lecture's Name |
| | NIP. |
| 2. Honored Examiner | Lecture's Name |
| | NIP. |
| 3. First Examiner | Lecture's Name |
| | NIP. |
| 4. Second Examiner | Lecture's Name |
| | NIP. |
| 5. Secretary | Lecture's Name |
| | NIP. |

Samarinda, ..MONTH DATE, YEAR

Dean of Teacher

State Islamic Institute of Samarinda

.....
NIP.

Lampiran 13

Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi (Bahasa Indonesia)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Fakultas :

Menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul “.....
.....
.....”, ini adalah hasil karya sendiri. Jika ternyata skripsi ini merupakan karya orang lain, maka saya bersedia dituntut secara hukum dan gelar sarjana saya di cabut.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Samarinda, 2015

Yang menyatakan,

.....

NIM.

Lampiran 14

Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi (Bahasa Arab)

إقرار أصالة الرسالة العلمية

أنا الموقع أدناه ؛

: الاسم

: رقم الطالب

: القسم

: الكلية

أقرر أن هذه رسالتي الموضوعية ”
.....“ من تأليني نفسي. إذا تحققت أن هذه الرسالة من تأليف غيري فأنا متعرض
للحكم و التخلي عن اللقب الجامعي.
هذا ما أريد أن أقره بالصدق.

سمازندا،

المقرر

الاسم

رقم الطالب

Lampiran 15

Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi (Bahasa Inggris)

PRONOUNCEMENT

Bismillahirrohmannirrohim/ARABIC

Hereby, I

Name :

NIM :

Department : Teacher Training and Education of English

Department

State Islamic Institute of Samarinda

Address :

Declare that:

1. This thesis has never been submitted to any other tertiary education institution for any academic degree.
2. This thesis is the sole work of author and has not been written in collaboration with any other person, nor does it include, without due acknowledgment, the work of any other person.
3. If later time it is found that this thesis is a product of a plagiarism, I am willing to accept any legal consequences that may be imposed to me.

Samarinda, MONTH DATE, YEAR

STUDENT'S NAME

SN.

Lampiran 16

Contoh Halaman Persembahan

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan secara khusus kepada orang tua, ayahanda...(tulis nama), dan ibunda...(tulis nama), yang telah banyak berkorban, membantu dan memberi dorongan baik material maupun spiritual selama penulis menempuh studi dan penyelesaian skripsi.

Skripsi ini penulis persembahkan kepada adik-adiku tercinta(tulis nama) yang telah membrikan pengertianian atas ketidakbersaan karena kesibukan penulis penyelesaian skripsi.

Lampiran 17
Contoh Abstrak

ABSTRAK

Akhmad Haries, 2015. “ Ijtihad Syekh Muhammad Arsyad Al-Banjari Tentang Pelaksanaan Salat Berjama’ah. Skripsi, Jurusan Ahwal Al Syakhshiyah Fakultas Syari’ah dan Hukum Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda”. Penelitian ini dibimbing oleh Drs. Daelan M. Danuri dan Drs. Muhyiddin

Latar belakang penelitian ini adalah untuk mengetahui mengapa al-Banjari melontarkan suatu ijtihad bahwa Salat berjama’ah itu harus memiliki nilai-nilai syi’ar. Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Ijtihad Syekh Muhammad Arsyad Al-Banjari Tentang Pelaksanaan Salat Berjama’ah, serta mengetahui sejauhmana implikasi dan pengaruh dari Ijtihad Syekh Muhammad Arsyad Al-Banjari tersebut terhadap masyarakat Kalimantan Selatan hingga sekarang ini.

Sedangkan metode yang dipakai dalam penelitian ini adalah penelitian pustaka (library Research)

Hasil yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah bahwa Syekh Muhammad Arsyad Al-Banjari berpendapat bahwa dalam pelaksanaan salat berjama’ah harus memuat nilai-nilai syi’ar Islam, karena ijtihad inilah maka dapat kita lihat bahwa di Kalimantan Selatan banyak sekali mesjid atau mushalla. Syekh Muhammad Arsyad Al-Banjari menetapkan bahwa di dalam pelaksanaan salat Berjama’ah harus memuat nilai-nilai syi’ar Islam. Dengan diungkapkannya kembali ijtihad Syekh Muhammad Arsyad Al-Banjari ini diharapkan kaum muslimin agar lebih menyadari kewajibannya untuk menambah semaraknya syi’ar Islam dengan meramaikan tempat-tempat ibadah dengan salat berjama’ah.

Lampiran 18
Contoh Motto

MOTTO

Jangan merasa bangga dan larut
dengan apa yang kita dapatkan,
Karena kebanggaan itu hanya bersifat sementara
dan dapat lupa diri.
Tapi syukur
Dengan apa yang diberikan Allah kepada kita
Walaupun hanya sedikit, dengan begitu Allah
Akan menambahkan nikmatnya kepada kita
Dalam waktu yang tidak terbatas

Lampiran 19
Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alenia pertama Pernyataan syukur kepada Allah SWT.

.....
.....
.....

Alenia kedua Maksud dan tujuan penulisan

.....
.....

Alenia ketiga Ucapan terima kasih kepada :

1.
2.
3.

Dan Seterusnya.

Alenia keempat permohonan kritik, saran dan harapan penulis.....

.....
.....

Samarinda, (tgl Hijriah)
(tgl Maschi)

Penulis,

Lampiran 20

Contoh Daftar Isi (Bahasa Indonesia)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	
HALAMAN PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	
RIWAYAT HIDUP PENULIS	
HALAMAN PERSEMBAHAN (JIKA ADA)	
MOTTO (JIKA ADA)	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	
TRANSILITERASI	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR LAMPIRAN	
DAFTAR ILUSTRASI/GAMBAR (JIKA ADA)	
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	
B. Rumusan Masalah	
C. Tujuan Penelitian	
D. Signifikansi Penelitian	
E. Sistematika Penulisan	
BAB II: LANDASAN TEORI	
A. Pemahaman terhadap Kurikulum, Konsep dan Aspek-Aspeknya	
B. Pentingnya Pemahaman Kurikulum Bagi Guru	

	C. Kurikulum Berbasis Kompetensi, Pengertian dan ujian
	D. Komponen-Komponen Kurikulum Berbasis Kompetensi
	E. Hipotesis Penelitian
BAB III:	METODOLOGI PENELITIAN
	A. Populasi dan Sampel
	B. Teknik Pengumpulan Data
	C. Definisi Operasional
	D. Instrumen Pengumpul Data
	E. Teknik Analisa Data
BAB IV:	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
	A. Profil Madrasah Al Mujahidin Samarinda
	B. Pentingnya Pemahaman Kurikulum Bagi Guru
	1. Keadaan Guru dan Pegawai
	2. Keadaan Siswa Madrasah Al Mujahidin Samarinda
	C. Problematika Penyusunan Perencanaan Pembelajaran di Madrasah Al mujahidin Samarinda
	D. Upaya Mengatasi Problematika Penyusunan Perencanaan Pembelajaran di Madrasah Al mujahidin Samarinda
BAB V:	PENUTUP
	A. Simpulan
	B. Saran
	C. Lampiran-Lampiran

Lampiran 21

Contoh Daftar Isi (Bahasa Arab)

محتويات الرسالة

الصفحة

.....	كلمة الشكر و التقدير
.....	محتويات الرسالة
.....	الجد وال
.....	الرسوم البيانية
.....	المقدمة
	الباب الأول
	المقدمة
	الباب الثاني
	لمحة عامة عن علو الأصوات
	الباب الثالث
	اللغة العربية في ضوء علم الأصوات التنظيمي
.....	١. أعضاء النطق
.....	٢. أصوات اللغة العربية
.....	٣. مخارج الأصوات و صفاتها
	الباب الرابع
	تطبيق اصوات اللغة العربية في التعليم
.....	١. المقارنة بين الأصوات العربية و الأندونيسية
.....	٢. التدريب على النطق بأصوات العربية
.....	٣. الأنتفاع بالمعمل اللغوي في تدريب النطق بالأصوات
	الباب الخامس
	الخاتمة
	مراجع الرسالة
	ملاحق الرسالة

Lampiran 22

Contoh Daftar Isi (Bahasa Inggris)

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
COVER	
TITLE	
APPROVAL	
LEGITIMATION	
PRONOUNCEMENT	
CURRICULUM VITAE	
DEDICATION	
“MOTTO”	
ABSTRACT	
ACKNOWLEDGMENT	
TRANSILITERATIONS	
TABLE OF CONTENTS	
LIST OF TABLES	
APPENDICES	
LIST OF ILUSTRATIONS	
CHAPTER I: INTRODUCTION	
A. Research Backgrounds	
B. Research Problems	
C. Research Objectives	
D. Research Significance	
E. Research Outline	
CHAPTER II: THEORETICAL FRAMEWORK	
A. Understanding of Curriculum, Concept, and Aspects....	
B. Curriculum Understanding for the Teachers	

C.	Competence Based Curriculum, Definitions, and Objectives	
D.	Competence Based Curriculum Components	
E.	Research Hypotheses	
CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY		
A.	Research Design / Research Subject	
B.	Population and Sample	
C.	Data Collection Techniques	
D.	Operation Definitions	
E.	Data Collection Instrument	
F.	Data Analysis Techniques	
CHAPTER IV: RESEARCH FINDINGS AND DISCUSSIONS		
A.	Madrasah Al Mujahidin Samarinda Profile	
B.	Curriculum Understanding for the Teachers	
1.	Teachers and Staff Conditions	
2.	Students Conditions of Madrasah Al Mujahidin Samarinda	
C.	Instructional Plan Development Problems of Madrasah Al-Mujahidin Samarinda	
D.	Problems Solving of Instructinal Plan Development in Madrasah Al Mujahidin Samarinda	
CHAPTER V: CONCLUSIONS AND SUGESSTIONS		
A.	Conclusions	
B.	Suggestions	
REFERENCES		
APPENDICES		

Lampiran 23
Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I. LEMBAR OBSERVASI KETERAMPILAN MEMBUKA PELAJARAN	
II. LEMBAR OBSERVASI KETERAMPILAN MENJELASKAN	
III. LEMBAR OBSERVASI KETERAMPILAN BERTANYA	
IV. LEMBAR OBSERVASI KETERAMPILAN MENGADAKAN VARIASI (MODEL 1)	
V. LEMBAR OBSERVASI KETERAMPILAN MENGADAKAN VARIASI (MODEL 2)	
VI. LEMBAR OBSERVASI KETERAMPILAN MEMBERI PENGUATAN	
VII. LEMBAR OBSERVASI KETERAMPILAN MENGELOLA KELAS	

Lampiran 24
Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
I. IBU HAMIL, MELAHIRKAN DAN TIDAK MELAHIRKAN	
II. ABORSI DI SAMARINDA, BALIKPAPAN DAN KUTAI	
III. ALUR PELAYANAN ABORSI DI RUMAH SAKIT	
IV. ANGKA KEMATIAN IBU NEGARA ASEAN	
V. PENYEBAB LANGSUNG KEMATIAN IBU DI KALTIM	

Lampiran 25

Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
I. PEDOMAN WAWANCARA	
II. DATA IBU HAMIL DAN MELAHIRKAN	
III. STRUKTUR RUMAH SAKIT UMUM	

Lampiran 26

Contoh Daftar Transliterasi

Transliteration

Before using this Table, you must first **Install** the Times New Arabic Font.

Table of the system of transliteration of Arabic words and names used by the Institute of Islamic Studies, McGill University.

b = ب	z = ز	f = ف
t = ت	s = س	q = ق
th = ث	sh = ش	k = ك
j = ج	ṣ = ص	l = ل
h = ح	ḍ = ض	m = م
kh = خ	ṭ = ط	n = ن
d = د	ẓ = ظ	h = ه
dh = ذ	‘ = ع	w = و
r = ر	gh = غ	y = ي

Short: a = ا ; i = اِ ; u = اُ

Long: ā = آ ; ī = يِ ; ū = وِ

Diphthong: ay = اِ يِ ; aw = وِ اِ

/cf 08 June 2001

Pedoman transliterasi Arab-Latin

Instructions to use the Times New Arabic Font for Transliteration

Before using these instructions, you must first Install the Times New Arabic Font and in Word you must select this font.

To Use:

Type the appropriate letter desired (s, S, d, D, h, H, t, T, z, i, I, u, U, a, A) and then type the special character below.

To make dot for Capital Letters, type (S, D, T, H, Z); then { = (Ş Đ Ŧ Ħ Ž)

To make dot for Small Letters, type (s, d, t, h, z); then } = (ş đ ŧ ħ ź)

To make diacritic for Capital Letters, type (A, U) then < = (Ā Ū)

To make diacritic for Small Letters, type (u, i, a) then > = (ū ī ā)

To make diacritic for Capital I, type @ = (Ī)

To make ğ, type g then ^ = (ğ)

To make Ğ, type G then # = (Ğ)

To make Ĥ, type H then ~ = (Ĥ)

To make ĥ, type h then ` = (ĥ)

To make ġ, type g then \ = (ġ)

To make Ġ, type G then | = (Ġ)

Arabic

Letters of the Alphabet

Initial	Medial	Final	Alone	Romanization
ا	ا	ا	ا	omit (see Note 1)
ب	ب	ب	ب	b
ت	ت	ت	ت	t
ث	ث	ث	ث	th
ج	ج	ج	ج	j
ح	ح	ح	ح	h
خ	خ	خ	خ	kh
د	د	د	د	d
ذ	ذ	ذ	ذ	dh
ر	ر	ر	ر	r
ز	ز	ز	ز	z
س	س	س	س	s
ش	ش	ش	ش	sh
ص	ص	ص	ص	ʃ
ض	ض	ض	ض	d
ط	ط	ط	ط	t
ظ	ظ	ظ	ظ	z
ع	ع	ع	ع	' (ayn)
غ	غ	غ	غ	gh
ف	ف	ف	ف	f (see Note 2)
ق	ق	ق	ق	q (see Note 2)
ك	ك	ك	ك	k
ل	ل	ل	ل	l
م	م	م	م	m
ن	ن	ن	ن	n
ه	ه	ه ، ة	ه ، ة	h (see Note 3)
و	و	و	و	w
ي	ي	ي	ي	y

Vowels and Diphthongs

اَ	a	اَ	ā (see Rule 5)	اِي	ī
اُ	u	اِي	á (see Rule 6(a))	اُو	aw
اِ	i	اُو	ū	اِي	ay

Letters Representing Non-Arabic Consonants

This list is not exhaustive. It should be noted that a letter in this group may have more than one phonetic value, depending on the country or area where it is used, and that the romanization will vary accordingly.

گ	g	چ	ch	ف	v
ك	g	ج	zh	ڤ	v
پ	p	ز	zh	پ	v

Notes

1. For the use of *alif* to support *hamzah*, see rule 2. For the romanization of *hamzah* by the consonantal sign ' (alif) see rule 8(a). For other orthographic uses of *alif* see rules 3-5.
2. The *Maghribī* variations ف and ق are romanized *f* and *q* respectively.
3. ّ in a word in the construct state is romanized *t*. See rule 7(b).

RULES OF APPLICATION

Arabic Letters Romanized in Different Ways Depending on Their Context

1. As indicated in the table, و and ڤ may represent:

- (a) The consonants romanized *w* and *y*, respectively

waḍ'	وضع
'iwaḍ	عوض
ḍalw	دلو
yad	يد
ḥiyal	حیل
ṭahy	طهي

- (b) The long vowels romanized *ū*, *ī*, and *ā* respectively

ūlá	اولی
ṣūrah	صورة
dhū	ذو
īmān	ایمان
jīl	جیل
fī	في
kitāb	کتاب
saḥāb	صحاب
jumān	جمان

- (c) The diphthongs romanized *aw* and *ay*, respectively

awj	اوج
nawm	نوم
law	لو
aysar	ايسر
shaykh	شيخ
'aynay	عينى

See also rules 11(a)(2) and 11(b)(3).

2. ^l (*alif*), و and ى when used to support ة (*hamzah*) are not represented in romanization. See rule 8(a).
3. ^l (*alif*) when used to support ِ (*waṣlah*) and ّ (*maddah*) is not represented in romanization. See rules 9 and 10.
4. ^l (*alif*) and و when used as orthographic signs without phonetic significance are not represented in romanization.

fa'alū	فعلوا
ulā'ika	اولانك
'ilman wa-'amalan	علماء وعملان

See also rule 12 and examples cited in rules 23-26.

5. ^l (*alif*) is used to represent the long vowel romanized *ā*, as indicated in the table.

fā'il	فاعِل
riḏā	رضا

This ^l when medial, is sometimes omitted in Arabic; it is always indicated in romanization. See rule 19.

6. Final ى appears in the following special cases:

- (a) As ى (*alif maqṣūrah*) used in place of ِ to represent the long vowel romanized *ā*.

ḥattá	حَتَّى
maḏá	مَضَى
kubrá	كَبُرَى
Yahyá	يَحْيَى
musammá	مُسَمَّى
Muṣṭafá	مُصْطَفَى

asad	أسد
uns	أنس
idha	إذا
mas'alah	مسألة
mu'tamar	مؤتمر
dā'im	دائم
mala'a	ملا
khatj'a	خطى

(b) ة, when replaced by the sign َ (waslah) and then known as *hamzat al-waṣl*, it is not represented in romanization. See rule 9 below.

9. َ (waslah), like initial ة, is not represented in romanization. See also rule 8(b) above. When the *alif* which supports *waslah* belongs to the article ال, the initial vowel of the article is romanized *a*. See rule 17(b). In other words, beginning with *hamzat al-waṣl*, the initial vowel is romanized *i*.

Riḥlat Ibn Jubayr	رحلة ابن جبير
al-istidrāk	الاستدراك
kutub iqtanat' hā	كتب أقتنتها
bi-ihitimām 'Abd al-Majīd	بإهتمام عبد المجيد

10. ِ (maddah)

(a) Initial ِ is romanized *ā*

ālah	آلة
Kullīyat al-Ādāb	كلية الآداب

(b) Medial ِ, when it represents the phonetic combination 'ā, is so romanized.

ta'ālīf	تأليف
ma'āthir	مآثر

(c) ِ is otherwise not represented in romanization.

khulafā'	خلفاء
----------	-------

11. ُ (shaddah or tashdīd)

(a) Over و :

(1) وُ, representing the combination of long vowel plus consonant, is romanized *ūw*.

'adūw	عدو
qūwah	قوة

See also rule 1(b).

- (2) شَوَّ , representing the combination of diphthong plus consonant, is romanized *aww*.
- | | |
|---------|---------|
| Shawwāl | شَوَّال |
| ṣawwara | صَوَّر |
| jaww | جَوَّ |

See also rule 1(c).

- (b) Over ي :

- (1) Medial يَّ , representing the combination of long vowel plus consonant, is romanized *īy*.
- | | |
|-------------|-----------|
| al-Miṣrīyah | المصريَّة |
|-------------|-----------|

See also rule 1(b)

- (2) Final ي is romanized *ī*. See rules 6(b) and 6(c).

- (3) Medial and final يَّ , representing the combination of diphthong plus consonant, is romanized *ayy*.

ayyām	أيَّام
sayyid	سَيِّد
Quṣayy	قُصَيَّ

See also rule 1(c)

- (c) Over other letters, ش is represented in romanization by doubling the letter or digraph concerned.

al-Ghazzī	الغزِّي
al-Kashshāf	الكشَّاف

12. *Tanwīn* may take the written form نِ , نَ (نِ), or نٍ , romanized *in*, *an*, and *in*, respectively. *Tanwīn* is normally disregarded in romanization, however. It is indicated in the following cases:

- (a) When it occurs in indefinite nouns derived from defective roots.

qāḍin	قاضٍ
ma'nān	معنى

- (b) When it indicates the adverbial use of a noun or adjective.

ṭab'an	طَبَعًا
faj'atan	فَجْدَةً
al-Mushtarik waḍ'an wa-al-muftariq	المشترك وضعاً والمفترق
ṣuq'an	صُقْعًا

Grammatical Structure as It Affects Romanization

13. Final inflections of verbs are retained in romanization, except in pause.
- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| man waliya Miṣr | من ولي مصر |
| ma'rifat mā yaǧibu la-hum | معرفة ما يجب لهم |
| ṣallā Allāh 'alayhi wa-sallam | صلى الله عليه وسلم |
| al-Lu'lu' al-maknūn fī ḥukm al-akhbār | اللؤلؤ المكنون في حكم الاخبار |
| 'ammā sayakūn | عما سيكون |
14. Final inflections of nouns and adjectives:
- (a) Vocalic endings are not represented in romanization, except preceding pronominal suffixes, and except when the text being romanized is in verse.
- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| Ma'had Mawlāya al-Ḥasan | معهد مولاي الحسن |
| uṣūluhā al-nafsīyah wa-ṭuruq | اصولها النفسية وطرق تدريسها |
| tadrīsihā | |
| ilā yawminā hādhā | الى يومنا هذا |
- (b) *Tanwīn* is not represented in romanization, except as specified in rule 12.
- (c) *ō* (*iā' marbūṭah*) is romanized *h* or *t* as specified in rule 7.
- (d) For the romanization of the relative adjective (*nisbah*) see rule 6(c).
15. Pronouns, pronominal suffixes, and demonstratives:
- (a) Vocalic endings are retained in romanization.
- | | |
|----------------------------|-------------------|
| anā wa-anta | انا وانت |
| hādhihi al-ḥāl | هذه الحال |
| mu'allafātuhu wa-shurūḥuhā | مؤلفاته وشروحاتها |
- (b) At the close of a phrase or sentence, the ending is romanized in its pausal form.
- | | |
|--------------------|----------------|
| ḥayātuhu wa-'aṣruh | حياته وعصره |
| Tawfiq al-Ḥakīm, | توفيق الحكيم ، |
| afkāruh, āthāruh | آثاره |
16. Prepositions and conjunctions:
- (a) Final vowels of separable prepositions and conjunctions are retained in romanization.
- | | |
|---------------|----------|
| anna | ان |
| annahu | انه |
| bayna yadayhu | بين يديه |
- Note the special cases: *mimmā*, ممن *mimman*.

- (b) Inseparable prepositions, conjunctions, and other prefixes are connected with what follows by a hyphen.

bi-hi	به
wa-ma'ahu	ومعه
lā-silkī	لاسلكي

17. The definite article:

- (a) The romanized form *al* is connected with the following word by a hyphen.

al-kitāb al-thānī	الكتاب الثاني
al-itihād	الاتحاد
al-aṣl	الأصل
al-āthār	الأثار

- (b) When *al* is initial in the word, and when it follows an inseparable preposition or conjunction, it is always romanized *al* regardless of whether the preceding word, as romanized, ends in a vowel or a consonant.

ilā al-ān	إلى الآن
Abū al-Wafā'	أبو الوفاء
Maktabat al-Nahḍah al-Miṣriyah	مكتبة النهضة المصرية
bi-al-tamām wa-al-kamāl	بالتمام والكمال

Note the exceptional treatment of the preposition *l* followed by the article:

lil-Shirbīnī	للشربيني
--------------	----------

See also rule 23.

- (c) The *l* of the article is always romanized *l*, whether it is followed by a "sun letter" or not, i.e., regardless of whether or not it is assimilated in pronunciation to the initial consonant of the word to which it is attached.

al-ḥurūf al-abjadīyah	الحروف الابجدية
Abū al-Layth al-Samarqandī	أبو الليث السمرقندي

Orthography of Arabic in Romanization

18. Capitalization:

- (a) Rules for the capitalization of English are followed, except that the definite article *al* is given in lower case in all positions.
- (b) Diacritics are used with both upper and lower case letters.

al-ljī	الايحيى
al-Ālūsī	الألوسي

19. The macron or the acute accent, as appropriate, is used to indicate all long vowels, including those which in Arabic script are written defectively. The macron or the acute accent, as the case may be, is retained over final long vowels which are shortened in pronunciation before *hamzat al-waṣl*.

Ibrāhīm	ابراهيم ، ابرهيم
Dā'ūd	داؤود ، داؤد
Abū al-Ḥasan	ابو الحسن
ru'ūs	رؤس
dhālika	ذلك
'alá al-'ayn	على العين

20. The hyphen is used:

- (a) To connect the definite article *al* with the word to which it is attached. See rule 17(a).
- (b) Between an inseparable prefix and what follows. See rules 16(b) and 17(b) above.
- (c) Between *bin* and the following element in personal names when they are written in Arabic as a single word. See rule 25.

21. The prime (') is used:

- (a) To separate two letters representing two distinct consonantal sounds, when the combination might otherwise be read as a digraph.

Ad'ham	ادهم
akramat'hā	اكرمتها

- (b) To mark the use of a letter in its final form when it occurs in the middle of a word.

Qal'ah'jī	قلعة جي
Shaykh'zādah	شيخ زاده

22. As in the case of romanization from other languages, foreign words which occur in an Arabic context and are written in Arabic letters are romanized according to the rules for romanizing Arabic.

Jārmānūs (<i>not</i> Germanos <i>nor</i> Germanus)	جارمانوس
Lūrd Ghṛānfil (<i>not</i> Lord Granville)	لورد غرانفيل
Īsāghūjī (<i>not</i> Isagoge)	ايساغوجي

For short vowels not indicated in the Arabic, the Arabic vowel nearest to the original pronunciation is supplied.

Gharsiyā Khayīn (<i>not</i> García Jaén)	غرسيا خين
---	-----------

Examples of Irregular Arabic Orthography

23. Note the romanization of الله, alone and in combination.
- | | |
|---------------------|---------------|
| Allāh | الله |
| billāh | بائه |
| lillāh | لته |
| bismillāh | بسم الله |
| al-Mustaṣṣir billāh | المستصبر بائه |

24. Note the romanization of the following personal names.
- | | |
|--------|-------------|
| Ṭāhā | طه |
| Yāsīn | يس ، يسن |
| 'Amr | عمرو |
| Bahjat | بهجت ، بهجة |

25. ابن and بن are both romanized *ibn* in all positions.
- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Aḥmad ibn Muḥammad ibn Abī al-Rabīʿ | احمد بن محمد بن ابي الربيع |
| Sharḥ Ibn 'Aqīl 'alā Alfīyat | شرح ابن عقيل على الفية |
| Ibn Mālik | ابن مالك |

Exception is made in the case of modern names, typically North African, in which the element بن is pronounced *bin*.

Bin Khiddah	بن خده
Bin-'Abd Allāh	بنعبد الله

26. Note the anomalous spelling مائة, romanized *mi'ah*.

SPECIAL CHARACTERS AND CHARACTER MODIFIERS IN ROMANIZATION

<i>Special Characters</i>	<i>Name</i>	<i>USMARC hexadecimal code</i>
/	soft sign (prime)	A7
ء	alif (hamzah)	AE
ء	ayn	B0
<i>Character Modifiers</i>	<i>Name</i>	<i>USMARC hexadecimal code</i>
أ	acute	E2
ā	macron	E5
◌̣	dot below	F2

Keybor Huruf Arab



FATHAH	= SHIFT + Q	SHIFT + II	= 1
KASBAH	= SHIFT + A	SHIFT + H	= 2
DIBOMAH	= SHIFT + E	SHIFT + G	= 3
DIBOLATAIN	= SHIFT + R	SHIFT + N	= 4
KASBOUAIN	= SHIFT + S		
FATHALAIN	= SHIFT + W		
SYADDASH	= SHIFT + -		
SUKUN	= SHIFT + X		

Lampiran 27
Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Berger L. Peter. *Humanisme Soaialisasi*. Jakarta: Inti Sarana Aksara, 1985.
- Dhofier, Zamakhsyari. *Tradisi Pesantren: Studi tentang Pendangan Kyai*. Jakarta: LP3ES, 1982.
- _____. *Kultur Pesantren Prespektif Masyarakat Modern, Islam dalam Perkembanganga Bangsa*. Jakarta: PLPM, 1987.
- Iswadi, Muhammad. *Khazanah Pemikiran Ekonomi Islam Indonesia*. Samarinda: STAIN Samarinda, 2010.
- Mas'ud, Abdurrahman. *Dinamika Sistem Pendidikan Pesantren*. Jakarta: INIS, 1994.
- Mastuhu. *Memberdayakan Sistem Pendidikan Islam*. Jakarta: Logos, 1999.
- Muhadjir, Noeng. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi IV. Yogyakarta: Rake Sarasen, 2000.
- S. Suryasumantri, Juju. *Tradisi Baru Penelitian Agama Islam*. Jakarta : Nuansa, tth.

Jurnal

- Ida, Laode. "Pergulatan Gerakan dan Identitas NU", dalam *Jurnal Ulumul Qur'an* edisi no. 5, Vol. VI, 1996.
- _____, "Gaya dan Suksesi Kepemimpinan Pesantren", dalam *Jurnal Ulumul Qur'an*, No. 7 Vol II tahun 1990/1411 H.

Makalah

- Mas'ud, Abdurrahman. "Why the Pesantren as Center for Islamic Studies Remains Unique and Stronger in Indonesia", *makalah Seminar Internasional*, Prince of Songkla University Pattani, tanggal 25-28 Juni 1998.

Lampiran 28
Contoh Penomoran

BAB II
ISLAM DAN PEMBENTUKAN KELUARGA

A. Pengertian, Sumber dan Pokok-Pokok Ajaran Islam

1. Pengertian dan Sumber Ajaran Islam
 - a. Al-Qur'an
 - 1) Pengertian Al-Qur'an
 - a)
 - (1)
 - (a)

B. Pokok-Pokok Ajaran Islam

1. Aqidah
 - a.
 - 1)
 - a)
 - (1)
 - (a).....
2. Aqidah
 - a.
 - 1)
 - a)
 - (1)
 - (a).....
3. Mu'amalah
 - a.
 - 1)
 - a)
 - (1)
 - (a).....

Bagi karya tulis yang menggunakan bahasa Arab, maka urutan penomorannya itu ialah : untuk bab dipakai bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf. Untuk sub- sub dipakai abjad Arab, untuk sub-sub bab dipakai angka Arab dan seterusnya. Juga, judul-sudul sub-sub, sub-sub bab diberi garis bawah.

*Lampiran 29**Contoh Instrumen Pengumpul Data*

Kisi-kisi Instrumen Penelitian
Efektivitas Pengajaran Mikro di IAIN Samarinda

No	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Deskriptor	No Item
1	Pengajaran Mikro	a. Pengetahuan	1. Tujuan	1. Pengetahuan tentang mengajar 2. Sikap dan nilai dalam mengajar 3. Keterampilan baru dalam mengajar	1-3
			2. Prosedur	1. Urutan dalam PM 2. Ulang kembali bagi yang gagal 3. Membuat Persiapan PM	4-6
			3. Materi	1. Relevan 2. Interkoneksi dengan matakuliah serumpun Ilmu Pendidikan	7-8
			4. Strategi	1. Satu-satu keterampilan 2. Lebih/ beberapa keterampilan sekaligus 3. Memberi umpan balik atas tampilan 4. Semua Keterampilan sekaligus	9-12

			5. Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagi mahasiswa praktikan 2. Bagi semua mahasiswa 3. Bagi Dosen 	13-15
			6. Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Media, laboratorium 2. Representatif fasilitas yang ada 	16-17
			7. Supervisor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi pengetahuan tentang keterampilan mengajar 2. Memberi umpan balik segera 3. Memberi umpan balik ditunda 	18-20
		b. Keterampilan	1. Membuka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menarik perhatian & memotivasi 2. Memberi acuan seperti mengemukakan tujuan atau pengajuan pertanyaan 	21-22
			2. Menjelaskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kata & Kalimat jelas & singkat 2. Penggunaan contoh relevan dengan penjelasan 3. Penekanan pada hal-hal penting (dengan suara, pengulangan, gambar demonstrasi) 4. Penggunaan balikan (memberi kesempatan bertanya) 	23-26

			3. Bertanya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun/membuat pertanyaan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jelas dan mudah dimengerti b. Memberi informasi yang cukup 2. Melaksanakan/bertanya pada siswa dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. memberikan waktu yang cukup untuk berpikir sebelum menjawab b. memberikan respon yang ramah dan menyenangkan sehingga timbul keberanian untuk menjawab 3. Melaksanakan penyebaran pertanyaan keseluruhan kelas, siswa tertentu. 	27-31
			4. M e m b e r i Penguatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan pada pribadi dgn terlebih dulu menyebutkan nama siswa 2. Penguatan pada kelompok dengan memberikan penghargaan kepada siswa yang menyelesaikan tugas dengan baik 3. Pemberian penguatan dgn segera setelah muncul respon dari siswa 	32-34
			5. Variasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lancar, berkesinambungan, tidak merusak perhatian dan tidak mengganggu pelajaran 2. Direncanakan/dicantumkan secara eksplisit dalam RP 	35-36

			6. Mengelola kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penciptaan & Pemeliharaan kondisi belajar yang optimal seperti menunjukkan sikap tanggap dan penuh perhatian 2. Pengembalian Kondisi belajar yang optimal dengan menemukan & memecahkan masalah tingkah laku yang menimbulkan masalah 	37-38
			7. Menutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meninjau kembali penguasaan inti pelajaran 2. Memberikan evaluasi 	39-40

Lampiran 30

Contoh Teknik Pengumpulan Data (Wawancara)

Judul: Efektivitas Pengajaran Mikro di IAIN Samarinda

PEDOMAN WAWANCARA

(Dengan Dosen yang terlibat sebagai Supervisor PKL)

1. Apakah bapak/ibu diikutsertakan dalam penyusunan program yang berkenaan dengan tugas micro teaching ? (kalau ya program apa saja mohon rinciannya ?
2. Apakah tugas bapak/ibu jelas, maksudnya Dekan Fakultas selaku koordinator PKL memberikan petunjuk yang jelas tentang PM, sebutkan apa saja ?
3. Apakah bapak/ibu ditunjuk sebagai supervisor micro (PKL) sesuai dengan bidang bapak/ibu ?
4. Dalam pelaksanaan tugas, apakah bapak/ibu ditunjang oleh fasilitas PM yang memadai ? (jika ada fasilitas apa saja)
5. Adakah pengaturan dalam pemanfaatan laboratorium mikro sebagai penunjang pelaksanaan tugas ?
6. Bagaimana cara bapak/ibu melatih keterampilan dasar mengajar pada mahasiswa dengan jumlah pertemuan yang ada ?
7. Kesulitan apa yang bapak/ibu rasakan pada saat membimbing mahasiswa dalam PM ?
8. Kasus-kasus yang sering bapak/ibu jumpai pada praktek PM (jika ada mohon disebutkan) ? (seperti kurang menguasai bahan, grogi, tidak PD, sering tergesa-gesa, materi terlalu banyak, kekurangan/kelebihan waktu, gerak yang kaku, persiapan yang belum lengkap, media seadannya, suara yang terlalu lirih, sembrono)
9. Bagaimana menurut bapak/ibu pelaksanaan PM selama ini ? (dari segi efektivitas)

10. Hal-hal apa saja menurut bapak/ibu yang perlu diperbaiki untuk melaksanakan PM yang lebih baik ?
 - a. tentang ideal pengajar dalam PM (1 orang atau TIM)
 - b. tentang laboratorim
 - c. tentang mahasiswa yang dijadikan siswa dalam PM

PEDOMAN WAWANCARA
(Dengan Mahasiswa PAI, KI dan D3 BI)

1. Bagaimana manfaat PM bagi anda ?
2. Bagaimana tingkat pemahaman anda terhadap prosedur PM ?
3. Apa yang terbayang dalam pikiran anda yang diharapkan dari PM ?
4. Bagaimana relevansi materi- materi teori pembelajaran seperti Perencanaan, SBM, Evaluasi, media dan sebagainya dengan PM ?
5. Bagaimana kesesuaian strategi PM dengan tujuan pelatihan dalam PM ?
6. Bagaimana alokasi dalam PM ? (pelaksanaan maupun diskusi setelah PM)
7. Bagaimana kualitas bimbingan supervisor ?
8. Bagaimana ketersediaan fasilitas PM (media, laboratorium)?
9. Kesulitan apa saja yang anda rasakan saat melaksanakan PM?
10. Hal-hal apa yang perlu diperbaiki untuk pelaksanaan PM yang lebih baik dan efektif ?

Lampiran 31

Contoh Teknik Pengumpulan Data (Angket)

Judul: Efektivitas Pengajaran Mikro di IAIN Samarinda

Petunjuk Pengisian Angket

Kode Responden :

Jurusan : PAI/KI/D3 (linkari salah satu)

- a. Angket ini tidak dimaksudkan untuk mengetahui apa yang benar dan yang salah ataupun sebaliknya, hanya untuk mengetahui tentang ***Efektivitas Pengajaran Mikro di IAIN Samarinda***, maka sangat diharapkan pengisian menurut kenyataan yang sebenarnya (apa adanya)
- b. Pengisian angket ini tidak berpengaruh pada nilai saudara/i pada MK yang terkait, karena semata-mata hanya untuk kepentingan ilmiah dilingkungan terbatas
- c. Kerahasiaan pengisian angket ini dijamin sepenuhnya, oleh sebab itu saudara/i tidak perlu mencantumkan identitas nama secara lengkap cukup Jurusan untuk mengecek jumlah responden
- d. Pengisian angket dengan lengkap dan mengembalikan secepatnya memberikan sumbangan yang besar dalam penelitian ini
- e. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan berhubungan dengan kegiatan yang ada dalam perkuliahan micro teaching maupun dalam latihan micro teaching
- f. Cara pengisian : saudara/i dipersilahkan memberi tanda silang (x) pada kolom yang tersedia dan pilih sesuai keadaan yang sebenarnya
- g. Ada 2 Bentuk pertanyaan , ***Pertama*** menggali secara umum tentang pengajaran mikro yang saudara dapat dalam perkuliahan. ***Kedua*** menggali secara khusus keterampilan mengajar yang dilatihkan dalam

pengajaran mikro (membuka, menjelaskan, mengadakan variasi, bertanya, mengelola kelas, memberi penguatan, dan menutup)

h. Ada tiga (3) alternatif jawaban, yaitu

3 = selalu (SL)

2= kadang-kadang (KD)

1= tidak pernah (TP)

Contoh Butir Angket

I. Pengajaran Mikro secara Umum

No	Item Pertanyaan	Jawaban		
	Apakah Pelajaran dalam PM tiap Pertemuan Saudara/i:	SL	KD	TP
1.	Memberi perubahan/pengetahuan tentang mengajar ?			
2.	Memberi sikap, nilai dan perasaan baru tentang mengajar ?			
3.	Memberi ketampilan baru tentang mengajar?			
Apakah Prosedur dalam PM:				
4.	Di jalankan sesuai urutan (diskusi tentang unsur2 keterampilan mengajar, pemberian contoh/model, membuat SP, praktek mikro, diskusi dan umpan balik) ?			
5.	Jika dalam langkah butir no 4 saudara dianggap belum bisa, apakah dilakukan pengulangan kembali dengan prosedur di atas?			
6.	Membuat persiapan mengajar dalam PM?			
Apakah Materi dalam PM :				
7.	Relevan (kesesuaian) dengan apa yang saudara inginkan ?			
8.	Kesesuaian dengan mata kuliah lain (perencanaan, strategi belajar mengajar, evaluasi dan media pembelajaran?			
Apakah Strategi dalam PM				

9.	Melatihkan satu demi satu keterampilan mengajar ?			
10.	Memberikan umpan balik pada tiap keterampilan mengajar?			
11.	Melatihkan beberapa keterampilan mengajar (2 atau 3) sekaligus?			
12.	Melatihkan keterampilan mengajar secara keseluruhan?			
Apakah Waktu dalam PM:				
13.	Cukup untuk tiap orang melakukan keterampilan mengajar?			
14.	Cukup untuk dosen/ supervisor memberikan balikan ?			
15.	Cukup untuk semua mahasiswa melakukan PM ?			
Apakah Fasilitas dalam PM ?				
16.	Seperti media, laboratorium dapat saudara gunakan ?			
17.	Cukup representatif untuk menyelenggarakan PM ?			
Apakah Dosen Pengasuh/ Supervisor dalam PM:				
18.	Memberikan pengetahuan dan keterampilan yang cukup tentang keterampilan mengajar ?			
19.	Memberikan umpan balik pada tiap orang setelah PM dilaksanakan?			
20.	Memberikan umpan balik sekaligus setelah PM selesai dilaksanakan ?			

II. Pengajaran Mikro secara Khusus (Keterampilan Mengajar)

No	Item Pertanyaan	Jawaban		
	Apakah Saudara/i Membuka Pelajaran dalam PM:	SL	KD	TP
21.	Membuat pengantar dengan cerita lucu atau menarik perhatian sebelum mulai menjelaskan suatu materi ?			

22.	Memberi acuan dengan cara: a. Mengemukakan tujuan ?			
	b. Mengajukan pertanyaan-pertanyaan?			
Apakah Saudara/i Menjelaskan dalam PM:				
23.	Secara panjang lebar suatu materi pelajaran pada saat menjalankan latihan PM ?			
24.	Menjelaskan materi pelajaran dalam PM berdasarkan contoh yang ada pada buku cetak ?			
25.	Memberikan tekanan pada hal-hal yang penting dengan cara: a. memberi penekanan suara (“perhatikan baik-baik”, “Yang terpenting” dll) ?			
	b. mengulangi, mengatakan dalam kalimat lain, atau menyebutkan seperti satu..., dua..., tiga... dst ?			
	c. Menggunakan gambar, demonstrasi atau benda sebenarnya ?			
26.	Memberikan kesempatan bertanya bagi yang belum paham atau mengerti materi yang telah disajikan ?			
Apakah Saudara/i Bertanya dalam PM :				
27.	Melakukan tanya jawab tentang materi yang telah diajarkan secara mendetail sebelum memulai pembahasan yang baru ?			
28.	Memberikan penjabaran tambahan ?			
29.	Mengarahkan atau memberi informasi yang cukup dan relevan dengan jawaban yang diajukan ?			
30.	Memberi waktu beberapa detik untuk berpikir sebelum menunjuk siswa untuk menjawab ?			
31.	Menyebarkan pertanyaan: a. ke seluruh kelas ?			
	b. ke siswa tertentu ?			

Apakah Saudara/i Memberi Penguatan dalam PM:			
32.	Menanyakan/ menyebut nama sebelum mempersilahkan menjawab pertanyaan yang diajukan ?		
33.	Menggunakan kata-kata atau kalimat pujian, penghargaan, persetujuan (seperti; pintar sekali, benar, bagus, pekerjaanmu baik sekali, tepat dsb) ?		
34.	Non verbal dengan cara :		
	a. gerakan mimik dan badan misalnya acungan jempol, senyuman ?		
	b. mendekati, misalnya duduk dekat siswa, berdiri di samping siswa, berjalan di sisi siswa ?		
	c. memberi simbol atau benda misalnya kartu bergambar, bintang ?		
Apakah Saudara/i Melakukan Variasi dalam PM :			
35.	Melakukan gerakan/ variasi gaya mengajar, media, pola interaksi pada saat menjelaskan suatu materi dalam PM ?		
36.	Direncanakan dalam RP PM ?		
Apakah Saudara /i Mengelola Kelas dalam PM :			
37.	Memberikan masukan/perhatian/nasihat dan sikap tanggap terhadap suatu masalah yang dihadapi siswa dalam PM ?		
38.	Melakukan bimbingan dan penyuluhan kepada siswa dalam PM yang berperilaku negatif di kelas ?		
Apakah Saudara /i Menutup Pelajaran dalam PM :			
39.	Menugaskan kepada siswa membuat rangkuman ketika telah menyelesaikan pembahasan dalam latihan PM ?		
40.	Memberikan soal-soal baik lisan maupun tulisan ?		

Lampiran 32

Contoh Teknik Pengumpulan Data (Observasi)

Judul: Efektivitas Pengajaran Mikro di IAIN Samarinda

CHEKLIST OBSERVASI

(Pengamatan ketika dosen dikelas)

Dosen :

Waktu :

Bulan/hari/tanggal :

No Kode	Kegiatan Dosen selama Mengajar	Ya	Tidak
A. 1.	Selama awal proses mengajar : Melakukan Review perkuliahan secara terbuka dan jelas		
2.	Mengajukan pertanyaan apersepsi		
3.	Mengajukan pertanyaan pikiran		
4.	Mengajukan pertanyaan tentang fakta-fakta		
5.	Memancing pertanyaan dari mahasiswa		
6.	Mengembalikan pertanyaan kepada mahasiswa		
7.	Menjawab pertanyaan secara klasikal		
8.	Menjawab pertanyaan secara individual		
9.	Menimbulkan kegairahan belajar mahasiswa		
10.	Mebiarkan buku/materi dalam keadaan tertutup		
B. 1.	Memberi tugas pada awal perkuliahan		
2.	Memberi tugas selama perkuliahan berlangsung		
3.	Memberi tugas pada akhir perkuliahan		
C. 1.	Menulis di papan tulis sebelum perkuliahan dimulai		
2.	Menulis di PT sementara memberi perkuliahan		
3.	Membuat peta konsep di PT		
4.	Menjelaskan sambil menulis di PT		
5.	Menulis pertanyaan, catatan, dll di PT		

<p>D. 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. <p>E. 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 3. 4. 5. 6. <p>F. 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 3. 4. 	<p>Selama memberikan materi perkuliahan:</p> <p>Menggunakan bahan ilustrasi (pengait) sbg contoh</p> <p>Menerangkan bahan dengan tuntas</p> <p>Menerangkan bahan dengan buku</p> <p>Menggunakan alat bantu (OHP, Koran, dll)</p> <p>Menggunakan waktu yang efisien</p> <p>Menggunakan metode bervariasi sesuai dgn tujuan materi</p> <p>Menggunakan met. yang monoton/sama utk tujuan berbeda</p> <p>Penjelasan pokok bahasan dan sub-sub sistematis dan mudah dipahami</p> <p>Memberi kesempatan dan kebebasan bertanya sesudah penyajian materi</p> <p>Kelas dibagi menjadi beberapa kelompok diskusi dan diberi topik sebagai tugas dapat didiskusikan</p> <p>Memberikan perbaikan pemahaman jika perlu setelah penyajian diskusi</p> <p>Memperhatikan dan melayani mahasiswa dengan semangat dan sepenuh hati</p> <p>Memberikan kesempatan bertanya kapan saja</p> <p>Dosen tanggap dengan pertanyaan</p> <p>Menjawab pertanyaan langsung oleh dosen</p> <p>Meminta mahasiswa untuk menjawab</p> <p>Memberi penguatan atas jawaban/pekerjaan mahasiswa</p> <p>Memberi penguatan atas perilaku mhs yang tdk pada tempatnya (terlambat, tidak memperhatikan, duduk loyo, dll)</p> <p>Akhir perkuliahan:</p> <p>Memberikan evaluasi</p> <p>Menyampaikan materi yang akan datang</p> <p>Memberikan umpan balik (tugas, penyimpulan materi dll)</p> <p>Memberikan tugas rumah pada akhir pertemuan atau pokok bahasan atau pertengahan bahasan tertentu atau akhir semua pertemuan</p>	
--	---	--

Lampiran 33

Contoh Teknik Pengumpulan Data (Dokumentasi)

Judul Penelitian: Mutu Dosen dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi

CHEKLIST DOKUMENTASI

Dosen :

No Kode	Kegiatan-kegiatan	Ada	Tidak ada
D. 1.1	Bidang Pengajaran (pra perkuliahan): Membuat persiapan mengajar (CO & SMS)		
1.2	Membuat persiapan mengajar setiap akan mengajar		
1.3	Membuat hand out (transfaran setiap materi)		
1.4	Membuat analisis mata kuliah yang diajarkan		
D. 2.1	Bidang Penelitian: Membuat Perencanaan Penelitian untuk tiap tahun		
2.2	Hasil Penelitian dipublikasikan		
2.3	Mendapat penghargaan dalam penelitian		
2.4	Mengadakan kerja sama diluar IAIN dalam pengembangan penelitian		
D. 3.1	Bidang Pengabdian pada Masyarakat: Membuat program kerja dalam pelaksanaan fungsi kepenasehatan		
3.2	Hasil Pengabdian pada masyarakat dilaporkan pada LP2M		
3.3	Hasil Pengabdian Masyarakat dipublikasikan		
3.4	Mendapat penghargaan dalam pelaksanaan pengabdian pada masyarakat		

Lampiran 34

Contoh 1: Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Nama :

NIM :

Tempat Tanggal Lahir :

Alamat :

.....

Fakultas/Jurusan :

Status Perkawinan :

Pendidikan : S1 IAIN Samarinda

Orang Tua

Ayah :

I b u :

Contoh 2 : Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Etty Nurbayani lahir di Malang pada tanggal 7 Mei 1968 anak ketiga dari 8 bersaudara dari ayah bernama Drs H Sabran Djailani dan ibu Hj Noorhayati. Setelah menamatkan SD di Samarinda (1980), MTsN di Samarinda (1983), SPG Negeri di Samarinda (1986) kemudian melanjutkan studi S1 di Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Samarinda dan lulus pada tahun 1991. Selama kuliah, pada semester III menjadi tenaga honorer di IAIN Antasari Samarinda, pada tahun 1992 ikut tes dosen dan lulus. Sejak tahun 1993 hingga saat ini menjadi dosen tetap IAIN Samarinda. Pada tahun 2001 mengikuti studi lanjut S2 UNJ di Universitas Mulawarman Samarinda pada Jurusan Manajemen Kependidikan dan lulus tahun 2003.

Pengalaman pekerjaan yang pernah dijabat penulis adalah dosen Strategi Belajar Mengajar (SBM) dari tahun 1995 hingga sekarang, Pengembangan Sistem Evaluasi (dari tahun 1997 hingga sekarang), Ilmu Pendidikan dan Dasar-Dasar Kependidikan (1999), Perencanaan Sistem KI (2001), Media Pengajaran (1998), Staf Akademik Kemahasiswaan (1988-1991), Sekretaris Perpustakaan STAIN Samarinda (1991-1995), Sekretaris Jurusan Syari'ah (1996-1998) dan Ketua Jurusan Syari'ah (1999 hingga sekarang).

Pengalaman organisasi penulis: Sekretaris OSIS (1982), Ketua IV Senat Mahasiswa (1987-1988), Ketua Korp PMII Wati Samarinda (1988-1990), anggota bidang Pendidikan BKOW Kal-Tim (1999), Sekretaris PERWATI Kal-Tim (1999-2002), Sekretaris PSW STAIN (2000-2002).

Penelitian Ilmiah yang pernah ditulis adalah *Studi tentang Hubungan Pendidikan Akhlak terhadap perilaku Siswa SMTA di Kotamadya Samarinda* (tahun 1991), *Studi tentang Analisis Validitas Item Soal ujian Semester II di STAIN Samarinda* (tahun 1994), *Studi tentang Pengelompokan Kelas pada SMTA se Kodya Samarinda* (tahun 1999).

Menikah dengan Drs. H.M.Said Husin, MA pada tahun 1991 dan dikaruniai tiga anak yakni Ahmad Ridha Mubarak (1992), Zakiyah Jadidah Mubarak (1994) dan Faizah Nabila Mubarak (1997).

Lampiran 35

Contoh Penulisan Tabel pada Teks

TABEL I
JUMLAH SISWA BERDASARKAN JENIS KELAMIN

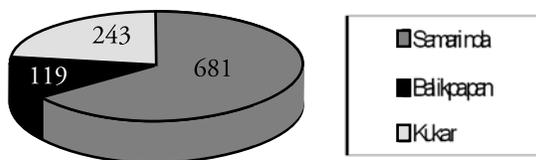
Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
IV	16	18	34
V	18	18	36
Jumlah	34	36	70

Sumber: TU SDN 007 Samarinda

Lampiran 36

Contoh Penulisan Gambar dalam Teks

Secara visual aborsi di 3 lokasi penelitian kami digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2: Aborsi di Samarinda, Balikpapan dan Kukar