



PEDOMAN

PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi,
dan Laporan Penelitian

Universitas Islam Negeri
Alauddin Makassar
2013

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN
MAKASSAR**

**PEDOMAN
PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH
Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Laporan Penelitian**

**Alauddin Press
Makassar**

2013

**PEDOMAN
PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH
Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Laporan Penelitian**

Penyelia:
Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.

Tata Letak:
Mulda

Disain Sampul:
Arif Rahman Hakim

Edisi Revisi
Cetakan 1, 17 Ramadan 1434/27 Agustus 2013

Alauddin Press © 2013
Hak cipta ada pada penerbit
Dilarang memperbanyak seluruh atau sebagian isi buku ini
untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penerbit

Diterbitkan oleh:
Alauddin Press
Jalan Sultan Alauddin No. 63
Makassar 90221
Telepon: (62-0411) 864924; Faks.: (62-0411) 864923
Website: <http://uin-alauddin.ac.id/alauddinpress.html>

ISBN 978-979-3669-61-8

KATA SAMBUTAN



Konversi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Alauddin Makassar menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar pada tahun 2005 telah mendorong lembaga ini berbenah diri. Berbagai kebutuhan akademik dilengkapi secara sistemik dan bertahap. Salah satu kebutuhan akademik itu adalah Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah.

Penyesuaian Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah dengan kondisi riil UIN Alauddin, yang tidak saja memiliki fakultas agama melainkan juga fakultas umum, adalah sebuah keharusan. Itulah sebabnya, pada tahun 2008 untuk pertama kalinya, UIN Alauddin menerbitkan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah yang dipandang cukup komprehensif. Dikatakan komprehensif karena pedoman tersebut sudah mengakomodasi hampir seluruh yang dibutuhkan oleh sivitas akademika UIN Alauddin. Akan tetapi, tuntutan perkembangan zaman—dan adanya sejumlah ketidaksesuaian pada terbitan pertama itu—telah mengharuskan UIN Alauddin untuk melakukan revisi terhadap pedoman tersebut.

Setelah melalui beberapa kali rapat pada tingkat universitas dengan melibatkan wakil dari seluruh fakultas, maka tim perumus mulailah melakukan revisi terhadap pedoman yang sudah ada itu. Revisi ini tidak mudah dilakukan karena kompleks dan luasnya cakupan masalah akademik yang terkait dengan penyusunan karya tulis ilmiah yang harus dielaborasi, diadaptasi, dan bahkan diantisipasi ke dalam pedoman ini. Selain itu, panitia inti juga seringkali mengalami kendala waktu, karena kesibukan masing-masing yang tidak terelakkan. Juga, dalam pembahasan materi sering terjadi perdebatan argumentatif yang mengharuskan adanya data yang valid dan membutuhkan waktu untuk menghadirkan datanya.

Menyusun atau membuat karya tulis ilmiah merupakan salah satu aktivitas rutin dan penting dalam kehidupan warga akademik di setiap perguruan tinggi. Sejauh ini, terdapat semacam konvensi atau kesepakatan akademik tentang teknik, prosedur, dan etika penulisan karya tulis ilmiah yang dapat dikatakan berlaku secara universal. Namun, karena perbedaan bidang riset dan kajian serta visi dan misi akademik, pedoman penulisan karya tulis ilmiah yang berlaku secara spesifik dan terbatas pada sebuah perguruan tinggi tetap merupakan sebuah kebutuhan penting.

Oleh karena itu, perlu ditegaskan lagi bahwa Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah ini harus menjadi acuan di lingkungan UIN Alauddin Makassar.

Penyelesaian dan penerbitan revisi buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Laporan Penelitian) Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar ini saya sambut dengan penuh perasaan lega dan suka cita. Dengan penerbitan edisi revisi pedoman ini, para dosen dan mahasiswa kini telah memiliki acuan resmi dan baku yang semakin *up to date* dalam menyusun karya tulis ilmiah mereka. Sebagai konsekuensinya, variasi, kreasi, dan inkonsistensi yang tidak perlu dalam penyusunan karya tulis ilmiah yang selama ini terjadi karena ketidaksempurnaan pedoman, kiranya juga sudah bisa dihindari.

Pada kesempatan ini, saya ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan saya secara khusus kepada Sdr. Pembantu Rektor Bidang Akademik yang telah mengawal dan melakukan supervisi seluruh rangkaian kinerja tim hingga terbitnya pedoman ini. Terima kasih dan penghargaan juga saya tujukan kepada para anggota tim perumus, editor, dan penyelia atas kerja keras mereka menuntaskan tugas akademik yang sangat penting ini. Semoga Allah swt. akan menilai dan menakar produk kerja keras ini sebagai amal yang berkelanjutan di sisi-Nya. Amin.

Makassar, Agustus 2013
Rektor UIN Alauddin,

Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S.
NIP: 19541116 197703 1 004

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Ketentuan Umum	1
B. Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah	2
C. Pengertian dan Macam Karya Tulis Ilmiah	3
1. Makalah	3
2. Skripsi	4
3. Tesis	4
4. Disertasi	4
5. Laporan Penelitian	4
D. Bahasa Karya Tulis Ilmiah	5
E. Tujuan dan Kegunaan	6
BAB II PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN (RENCANA PENELITIAN SKRIPSI DAN SINOPSIS TESIS/DISERTASI)	8
A. Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian	8
1. Proposal Skripsi	8
2. Proposal Tesis dan Disertasi	9
B. Materi Rencana Penelitian	10
1. Latar Belakang Masalah	11
2. Rumusan Masalah	12
3. Hipotesis	12
4. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian	13
5. Kajian Pustaka/ Penelitian Terdahulu	13
6. Tinjauan Teoretis	14
7. Kerangka Teoretis	14
8. Metodologi Penelitian	15
9. Tujuan dan Kegunaan	17
10. Daftar Pustaka	18
11. Komposisi Bab (<i>Outline</i>)	18
BAB III KOMPOSISI KARYA TULIS ILMIAH	19
A. Pengertian Komposisi Karya Tulis Ilmiah	19
B. Sistematika	19
1. Skripsi, Tesis, dan Disertasi	19
2. Makalah	20
C. Uraian Komposisi	21
1. Bagian Awal	21
2. Bagian Pokok atau Isi Karya Tulis Ilmiah	25
3. Bagian Akhir	27

BAB IV	TEKNIK PENULISAN	29
	A. Teks (Bagian Tubuh Tulisan)	29
	1. Pengaturan Margin	29
	2. Pengaturan Posisi Judul Halaman-halaman Judul	30
	3. Jarak Spasi Antarbaris dan Jarak Ketukan Antarkata	30
	B. Kutipan dalam Teks	32
	C. Catatan Referensi (<i>Footnote</i> , <i>Endnote</i> , dan <i>In-text Citation</i>): Ketentuan Umum	37
	1. <i>Footnote</i> (Catatan Kaki)	37
	2. <i>Endnote</i> (Catatan Akhir)	41
	3. <i>Paranthetical Reference</i> atau <i>In-text Citation</i>	41
	D. Daftar Pustaka	43
BAB V	CONTOH-CONTOH JENIS REFERENSI DAN TEKNIK PE- NULISANNYA DALAM CATATAN KUTIPAN DAN DAF- TAR PUSTAKA	47
	A. Penjelasan Umum	47
	B. Buku	48
	1. Pengarang Tunggal	48
	2. Dua Pengarang	49
	3. Lebih dari Dua Pengarang	49
	4. Tanpa Pengarang (yang disebutkan)	50
	5. Buku yang Dikarang oleh Sebuah Lembaga, Organisasi, Asosiasi, dan Sejenisnya	50
	6. Editor yang Bertindak Sebagai Pengarang atau Penyusun Buku	50
	7. Buku Terjemahan	51
	8. Kumpulan Karya Tulis (<i>collected works</i>) Seorang Penulis yang Diedit Menjadi Buku oleh Orang Lain	52
	9. Buku dengan Satu Pengarang, tetapi dalam Beberapa Volume/Jilid	53
	10. Buku dengan Edisi Penerbitan yang Baru, Direvisi atau Diperluas	53
	11. Contoh Buku yang Muncul dengan Edisi Baru	54
	12. Buku dalam Sebuah Seri Penerbitan yang Menyebutkan Nama Editornya	55
	13. Buku yang Menyebutkan Penulis Kata Pengantar (<i>Introduction</i>), Prakata (<i>Foreword</i>), dan Pendahuluan (<i>Preface</i>)	55
	14. Tulisan Seorang Pengarang yang Menjadi Bagian dari Buku yang Ditulis/Diedit oleh Orang Lain	56
	15. Tulisan Seorang Pengarang yang Menjadi Bagian dari Buku yang Diedit oleh Pengarang yang Sama	56
	16. Kata Pengantar dan Sejenisnya untuk Buku yang Ditulis oleh Orang Lain	57

17. Buku yang Menjadi Sumber Sekunder/Kedua dari Kutipan (sebagai <i>Hamisy</i>)	57
C. Artikel dalam Jurnal dan Majalah	58
1. Artikel dalam Sebuah Jurnal	58
2. Artikel dalam Sebuah Majalah dengan Mencantumkan Nama Pengarang	59
3. Artikel dalam Sebuah Majalah yang Tidak Mencantumkan Nama Pengarang	59
4. Laporan, Liputan, Berita, dan sejenisnya	60
5. Majalah yang Dikutip Berulang-ulang	60
D. Artikel dalam Ensiklopedi	61
1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan	61
2. Artikel yang Nama Penulisnya Tidak Disebutkan	61
E. Surat Kabar	62
1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan	62
2. Berita, Laporan Investigatif, Liputan, dan Sejenisnya	62
3. Surat Kabar yang Dikutip Berulang-ulang	63
F. Tinjauan Buku	64
1. Tinjauan Buku (<i>Book Review</i>) dalam Sebuah Jurnal	64
2. Tinjauan Buku dalam Sebuah Surat Kabar	64
G. Wawancara	65
1. Wawancara yang Diterbitkan	65
2. Wawancara yang Tidak Diterbitkan oleh Penulis Karya Tulis Ilmiah	65
H. Bahan-bahan yang Tidak Diterbitkan	66
1. Skripsi, Tesis, dan Disertasi	66
2. Laporan Penelitian	68
3. Makalah, Kertas Kerja, Naskah Presentasi, dan sebagainya..	68
4. Manuskrip	69
5. Naskah Pidato	70
6. Surat	70
I. Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah	71
J. Dokumen dari Badan-badan Internasional	73
K. Dokumen Elektronik (CD-ROM, Disket, Kaset, dan sejenisnya, Internet)	73
1. Contoh dari CD-ROM	74
2. Contoh lain dari CD-ROM Hadis	74
3. Contoh Dari Data Base Elektronik	75
L. Sumber Online atau Internet	76
1. Buku Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online	76
2. Buku Elektronik Online	77
3. Jurnal Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online	78
4. Jurnal Elektronik Online	78
5. Artikel Majalah Online	79
6. Artikel Surat Kabar Online	79

7. Artikel dalam Ensiklopedia Online	80
8. Entri dalam Kamus Online	80
9. Situs Kelompok, Organisasi atau Lembaga (yang bertindak sebagai pengarang)	81
10. Situs Kelompok, Organisasi atau Lembaga (yang tidak berfungsi sebagai pengarang)	82
11. Situs Pemerintah	82
12. Situs Pribadi	83
13. Blog Pribadi	83
14. Email Pribadi	84
15. Email dari <i>Mailing List (emailgroups)</i>	85
BAB VI FORMAT KARYA ILMIAH	86
A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan	86
B. Halaman Sampul	87
C. Sistem Penomoran	88
1. Halaman	88
2. Bab dan Bagian-bagiannya	89
D. Penggandaan	91
BAB VII PEMBIMBING	92
A. Penunjukan Pembimbing	92
B. Tugas Pembimbing dan Pembantu Pembimbing	93
DAFTAR PUSTAKA	94
Lampiran 1: Pedoman Transliterasi Arab-Latin	95
Lampiran 2: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam bahasa Indonesia	101
Lampiran 3: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam Bahasa Inggris	102
Lampiran 4: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam bahasa Arab	103
Lampiran 5: Contoh halaman sampul dan halaman judul tesis dalam bahasa Indonesia	99
Lampiran 6: Contoh halaman sampul dan halaman judul disertasi dalam bahasa Indonesia	105
Lampiran 7: Contoh halaman pernyataan keaslian karya tulis ilmiah	106
Lampiran 8: Contoh halaman abstrak (<i>Library Research</i>)	107
Lampiran 9: Contoh halaman abstrak (<i>Field Research</i>)	109
Lampiran 10: Contoh halaman persetujuan pembimbing (dalam bahasa Indonesia)	111
Lampiran 11: Contoh halaman persetujuan pembimbing (dalam bahasa Arab)..	112
Lampiran 12: Contoh halaman pengesahan skripsi	113

Lampiran 13: Contoh halaman Daftar Isi Skripsi (<i>Field Research</i> Kuantitatif)..	114
Lampiran 14: Contoh halaman Daftar Isi Skripsi (<i>Field Research</i> Kualitatif) ...	116
Lampiran 15: Contoh halaman Daftar Isi Skripsi (<i>Library Research</i>)	118
Lampiran 16: Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 194 Tahun 2008	120
Lampiran 17: Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 311C Tahun 2012 tentang Tim Revisi Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar	123
Lampiran 18: Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 110 Tahun 2013 tentang Penetapan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar Edisi Revisi Tahun Akademik 2013-2014	126

BAB I

PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

Menyusun atau membuat karya tulis ilmiah pada dasarnya merupakan suatu rangkaian kegiatan mengungkapkan hasil pemikiran dalam bentuk tulisan dengan memenuhi kriteria dan etika penulisan ilmiah. Oleh karena itu, sebelum seseorang menuangkan hasil pemikirannya dalam bentuk tulisan, dia lebih dahulu harus mengetahui kriteria dan etika penyusunan karya tulis ilmiah.

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

Pedoman ini hanya membahas tentang aturan-aturan dan prosedur-prosedur yang berlaku dalam penulisan karya tulis ilmiah di lingkungan akademik Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar. Untuk mengetahui tahap-tahap penting lain dalam pembuatan karya tulis ilmiah seperti yang disebutkan terdahulu, seorang calon penulis dianjurkan untuk membaca literatur-literatur tentang metodologi penelitian yang relevan dengan bidang kajian akademik yang bersangkutan.

Pedoman ini menjadi rujukan bagi seluruh mahasiswa, dosen, karyawan, dan lembaga/unit di lingkungan UIN Alauddin Makassar.

B. Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

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

1. Memelihara kejujuran. Hal ini berarti, tulisan yang disajikan bukan milik orang lain. Penulis karya tulis ilmiah harus secara jujur membedakan antara pendapatnya dan pendapat orang lain yang dikutip. Pengutipan pernyataan dari orang lain harus diberi kredit, pengakuan atau penghargaan dengan cara menyebutkan sumbernya.
2. Menunjukkan sikap rendah hati (*tawāḍu*). Karya tulis ilmiah tidak perlu mengobral kata-kata atau istilah-istilah asing dalam konteks yang tidak tepat dan perlu karena penulis bermaksud memamerkan kemampuannya dalam bahasa asing yang bersangkutan. Biasanya, penulisan kata-kata asing diperlukan jika padanannya dalam bahasa Indonesia belum ada atau dianggap belum tepat. Begitu juga pengutipan dan perujukan silang (*cross reference*), baik dalam catatan kaki maupun dalam daftar pustaka, sebaiknya tidak memuat literatur-literatur yang tidak relevan dengan topik karya tulis ilmiah, sebab yang demikian itu dianggap hanya memamerkan kekayaan literatur dan kemampuan bahasa (asing) penulisnya saja.
3. Bertanggung jawab atas informasi dan analisis yang diungkapkan, serta tidak melemparkan kesalahan yang terdapat dalam karya tulis itu kepada orang lain, atau pihak lain.

4. Bersikap terbuka, dalam arti memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk memeriksa kembali kesahihan data dan fakta yang dikemukakan dalam karya tulis ilmiah itu.
5. Bersikap cermat dalam mengemukakan data, pernyataan, penulisan nama orang, nama tempat, ejaan, dan lain-lain. Kesemberonoan dan kemalasan dalam melakukan pengecekan ulang terhadap data yang dikemukakan menunjukkan rendahnya etika dan tradisi ilmiah seseorang.
6. Bersikap objektif dalam menyajikan uraian. Salah satu faktor yang menunjang sikap objektif dalam mengemukakan argumentasi dalam sebuah uraian adalah pemahaman yang memadai tentang aturan-aturan berpikir yang benar, yang dikenal dengan logika. Pemahaman terhadap bidang pengetahuan ini memungkinkan seseorang menghindari prosedur dan cara-cara berpikir yang salah (*logical fallacies*).

C. Pengertian dan Macam Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah adalah karya tulis yang disusun oleh seseorang berdasarkan hasil-hasil penelitian ilmiah yang telah dilakukannya, antara lain, dalam bentuk makalah, skripsi, tesis, dan disertasi.

1. Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang membahas suatu pokok persoalan, sebagai hasil penelitian atau sebagai hasil kajian yang disampaikan dalam suatu pertemuan ilmiah (seminar) atau yang berkenaan dengan tugas-tugas perkuliahan yang diberikan oleh dosen yang harus diselesaikan secara tertulis oleh mahasiswa. Tebalnya minimal 8 (delapan) halaman.

2. Skripsi

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

3. Tesis

Tesis adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi pada tingkat program magister, yang diajukan untuk diuji/dinilai oleh tim penguji guna memperoleh gelar Magister. Pembahasan dalam tesis mencoba mengungkapkan persoalan ilmiah tertentu dan memecahkannya secara analitis kritis. Tebal tesis minimal 100 (seratus) halaman.

4. Disertasi

Disertasi adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi program doktor, 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 yang ditekuni oleh mahasiswa yang bersangkutan. Untuk itu, pembahasannya harus menggunakan pendekatan multidisipliner yang dapat memberikan suatu kesimpulan yang berimplikasi filosofis dan mencakup beberapa bidang ilmiah. Tebalnya minimal 200 (dua ratus) halaman.

5. Laporan Penelitian

Secara substansial, makalah, skripsi, tesis, dan disertasi sering juga disebut laporan penelitian. Akan tetapi, laporan penelitian yang dimaksud di sini adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka pengembangan keilmuan. Dalam konteks

UTN Alauddin, laporan penelitian biasanya terkoneksi dengan Lembaga/Pusat Penelitian. Tebal laporan penelitian minimal 60 (enam puluh) halaman.

Kelima karya tulis ilmiah ini: makalah, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian, jika disebutkan secara bersama-sama, akan disebut sebagai “karya tulis ilmiah” saja.

D. Bahasa Karya Tulis Ilmiah

Bahasa yang digunakan dalam karya tulis ilmiah adalah bahasa ilmiah. Ciri-ciri terpenting bahasa ilmiah adalah objektif, jelas, cermat, dan konsisten. Oleh karena itu, pernyataan yang bersifat spekulatif dan ambigu harus dihindari karena bahasa ilmiah bukanlah bahasa dakwah atau bahasa populer dan jauh dari bahasa iklan dan bahasa pasaran atau bahasa gaul (*slang*).

Selain itu, bahasa ilmiah harus mengikuti aturan baku (standar) yang berlaku pada jenis bahasa yang digunakan. Dalam bahasa Indonesia, misalnya, aturan tersebut dikenal dengan ungkapan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Ejaan yang digunakan haruslah ejaan yang sedang berlaku.¹

Kalimat yang digunakan harus efisien dan lengkap. Kalimat dianggap efisien jika mampu mengomunikasikan pikiran penulisnya secara tepat, singkat, dan padat. Kalimat dipandang lengkap jika mengandung minimal subjek dan predikat. Sebaiknya dihindari penyusunan kalimat yang sangat panjang. Harus diperhatikan secara

¹Untuk mengetahui aturan standar/baku dalam tata bahasa Indonesia, mahasiswa bisa merujuk pada buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (edisi terakhir), yang disertai dengan Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yang diterbitkan oleh Lembaga Pengembangan Bahasa Indonesia, Departemen Pendidikan Nasional RI (sekarang Kementerian dan Kebudayaan RI).

Sementara itu, untuk memastikan kata-kata dan istilah-istilah yang baku dan tidak baku dalam bahasa Indonesia, salah satu rujukan paling otoritatif adalah *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (edisi terakhir) yang diterbitkan oleh penerbit yang sama.

cermat dan tepat penggunaan huruf besar, huruf kecil, tanda koma, tanda titik, tanda hubung, dan tanda-tanda baca lainnya. Transliterasi yang digunakan harus konsisten dan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Kata-kata asing yang belum menjadi kosakata bahasa Indonesia hendaknya ditulis dengan benar dan dengan huruf miring (*italics*), kecuali nomenklatur yang lazim digunakan oleh UIN Alauddin Makassar seperti "munaqasyah, alhamdulillah, al-Qur'an, insya Allah, syar'i, dan bismillah".

Selain itu, pergantian alinea harus sesuai dengan ketentuan. Definisi-definisi yang dikemukakan harus tersusun dalam kalimat yang *jāmi'* (serba mencakup) dan *māni'* (spesifik). Pernyataan-pernyataan yang dikemukakan harus jelas, cermat, tidak rancu dan tumpang tindih antara pendapat penulis dan pernyataan yang berasal dari pihak lain, dan tidak terjadi pelompatan kesimpulan (*jumping conclusion*). Hubungan antara satu kalimat dengan kalimat berikutnya harus runtut, logis, dan sistematis.

Karya tulis ilmiah dalam lingkungan akademik UIN Alauddin Makassar, pada dasarnya, ditulis dalam bahasa Indonesia, kecuali skripsi mahasiswa jurusan/program studi Bahasa dan Sastra Arab ditulis dalam bahasa Arab. Demikian juga, skripsi mahasiswa jurusan/program studi Bahasa Inggris ditulis dalam bahasa Inggris.

E. Tujuan dan Kegunaan

Tugas membuat karya tulis ilmiah di lingkungan akademik memiliki beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Melatih mahasiswa mengungkapkan pemikiran atau hasil penelitian mereka dalam bentuk tulisan ilmiah yang sistematis dan metodologis.
2. Menumbuhkan etos ilmiah dan tradisi akademik di kalangan mahasiswa sehingga mereka mampu menghasilkan karya di bidang ilmu pengetahuan dalam bentuk tulisan, terutama setelah penyelesaian studi mereka.

3. Menjadi wahana transmisi pengetahuan dari UIN Alauddin Makassar ke kalangan yang membutuhkan, termasuk ke masyarakat luas.
4. Merupakan salah satu bentuk pembuktian potensi, kemampuan, dan wawasan akademik mahasiswa yang bersangkutan, yang diperoleh melalui pendidikan dan pengajaran di jurusan masing-masing, terutama dalam menyelesaikan masalah dengan menulis karya ilmiah.

BAB II
PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN
(RENCANA PENELITIAN SKRIPSI DAN SINOPSIS TESIS/DISERTASI)

A. Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian

1. Proposal Skripsi

- a. Judul dan permasalahan skripsi yang akan diajukan harus memiliki relevansi dan keterkaitan dengan disiplin ilmu yang digeluti mahasiswa di jurusan/program studi masing-masing.
- b. Prosedur pengajuan proposal skripsi diatur sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa mengajukan tiga judul skripsi yang masing-masing disertai permasalahan pokok lalu dijabarkan secara logis ke dalam beberapa submasalah.
 - 2) Ketua Jurusan, dibantu oleh sekretaris jurusan, memeriksa relevansi dan orisinalitas judul dan pokok masalah yang diajukan serta tingkat kompetensi mahasiswa dalam membahas judul tersebut. Orisinalitas yang dimaksud dalam hal ini adalah bahwa judul yang diajukan bukan merupakan duplikasi dan perulangan.
 - 3) Terkait dengan poin (2) di atas, jika dipandang perlu, ketua jurusan memberi rekomendasi kepada mahasiswa untuk mengonsultasikan judul dan permasalahan yang diajukan dengan dosen yang memiliki kompetensi akademik pada bidang terkait.
 - 4) Setelah mempertimbangkan bahwa judul dan permasalahan yang diajukan mahasiswa dapat ditulis dalam bentuk rencana penelitian skripsi, ketua jurusan/program studi memberikan disposisi dan mengajukan calon pembimbing bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan dekan. Dalam

proses pengajuan pembimbing, mahasiswa dapat mengusulkan sendiri calon pembimbing.

- 5) Berdasarkan usul dari ketua jurusan, dekan mengirimkan surat permintaan kesediaan menjadi pembimbing kepada dosen yang diusulkan oleh ketua jurusan dengan melampirkan judul dan permasalahan yang diajukan mahasiswa.
- 6) Setelah calon dosen pembimbing menyatakan kesediaannya, dekan menerbitkan surat keputusan pembimbing.
- 7) Setelah penetapan dosen pembimbing, mahasiswa dapat menyusun rencana penelitian skripsi.
- 8) Dosen pembimbing yang bersangkutan dapat melaksanakan seminar guna mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa yang bersangkutan serta kelayakan permasalahan untuk dikaji.
- 9) Setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua jurusan, maka rencana penelitian skripsi tersebut diajukan kepada dekan untuk disahkan. Setelah pengesahan ini, penelitian dan penulisan skripsi secara resmi sudah dapat dimulai.

2. Proposal Tesis dan Disertasi

- a. Judul dan sinopsis yang akan diajukan harus memiliki relevansi dengan disiplin ilmu yang dikaji pada Program Pascasarjana UIN Alauddin dengan memperhatikan spesifikasi kajian program dan disiplin ilmu yang ditekuni oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Untuk pengajuan sinopsis tesis atau disertasi, mahasiswa melakukan konsultasi awal dengan ketua program studi/konsentrasi masing-masing. Untuk itu, mahasiswa harus menyiapkan dua judul tesis/disertasi, masing-masing disertai pokok permasalahan yang dijabarkan secara logis ke dalam beberapa submasalah.

- c. Setelah ketua program studi/konsentrasi meneliti, memeriksa, dan menyetujui judul dan sinopsis yang diusulkan, tahap berikutnya adalah mahasiswa membuat proposal.
- d. Direktur Program Pascasarjana selanjutnya menyampaikan surat permintaan kesediaan menjadi promotor/kopromotor penulisan tesis/disertasi kepada dosen yang dipandang memiliki keahlian yang relevan dengan objek kajian tesis/disertasi terkait.
- e. Setelah mendapat persetujuan dari promotor/kopromotor, proposal dapat diseminarkan.
- f. Mahasiswa melakukan perbaikan sinopsis berdasarkan hasil seminar untuk selanjutnya mendapatkan persetujuan dari promotor dan pengesahan dari ketua program studi. Setelah pengesahan ini, tahap-tahap penelitian dan penulisan tesis/disertasi secara resmi sudah dapat dimulai.

3. Proposal Penelitian

Proposal penelitian yang berafiliasi ke Pusat Penelitian UTN Alauddin disesuaikan dengan manual mutu dan manual prosedur penelitian yang dikeluarkan oleh Lembaga/Pusat Penelitian.

B. Materi Rencana Penelitian

Rencana penelitian skripsi dan proposal tesis/disertasi yang diajukan lazimnya berisikan materi pokok sebagai berikut:

1. Latar belakang masalah;
2. Rumusan masalah;
3. Hipotesis (bila diperlukan);

4. Definisi operasional dan ruang lingkup penelitian;
5. Kajian pustaka/penelitian terdahulu;
6. Tinjauan teoretis;
7. Kerangka teoretis (khusus program magister dan doktor);
8. Metodologi penelitian;
9. Tujuan dan kegunaan;
10. Daftar pustaka;
11. Komposisi bab (*outline*).

Selain komposisi proposal tersebut, mahasiswa juga dapat membuat proposal skripsi, tesis, dan disertasi dalam bentuk bab. Selanjutnya, materi pokok rencana penelitian tersebut dapat diuraikan secara detil sebagai berikut:

1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini menguraikan data dan fakta yang melatarbelakangi munculnya pokok masalah yang akan dikaji dalam skripsi, tesis, dan disertasi. Uraian tersebut berisikan tinjauan historis, teoretis, dan faktual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pokok masalah, baik berdasarkan hasil-hasil studi yang telah ada sebelumnya maupun berdasarkan pengamatan sendiri. Biasanya, sistematika dan logika uraian pada bagian ini menyerupai kerucut terbalik, yaitu diawali dengan paragraf-paragraf yang mengulas data dan fakta-fakta yang bersifat umum, lalu menyempit dan mengerucut ke hal-hal yang lebih khusus yang mengantarkan pemikiran pembaca ke pokok permasalahan yang akan dikaji. Karena bobot tesis dituntut melebihi bobot skripsi, maka ulasan tentang latar belakang masalah untuk penulisan tesis, terutama disertasi, haruslah lebih luas dan mendalam. Latar belakang permasalahan juga harus mencerminkan realitas dan aktualitas objek penelitian, mendeskripsikan signifikansi akademik penelitian, dan alasan-alasan pemilihan pokok masalah tersebut.

2. Rumusan Masalah

Bagian ini memuat pokok masalah yang ditegaskan secara konkret dan diformulasikan dalam bentuk kalimat tanya yang memerlukan jawaban. Untuk kedalaman pembahasan, permasalahan yang akan dikaji seharusnya dijabarkan hanya ke dalam satu pokok masalah saja. Pokok masalah inilah yang harus dianalisis secara logis ke dalam beberapa submasalah. Jika pokok masalah tersebut ternyata mempunyai ruang lingkup yang sangat luas, maka harus dibatasi dengan cara mengidentifikasi, memilih, dan menjelaskan aspek yang lebih khusus dari masalah yang akan diteliti.

Dalam penulisan tesis dan disertasi diperlukan identifikasi dan analisis yang lebih luas dan mendalam daripada permasalahan yang muncul sekitar tema yang diangkat guna mendemonstrasikan keluasan wawasan dan kompetensi akademik calon peneliti. Setelah permasalahan teridentifikasi dan teranalisis secara luas dan dalam, barulah sebuah pokok masalah yang akan dikaji dipilih dan dirumuskan. Pemilihan pokok masalah hendaknya memperhatikan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam metodologi penelitian.

3. Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan sementara terhadap jawaban atas submasalah yang membutuhkannya. Tujuannya adalah untuk memberikan arah yang jelas bagi penelitian yang berupaya melakukan verifikasi terhadap kesahihan dan kesalahan suatu teori. Esensi dari hipotesis adalah pernyataan asumtif dan afirmatif berdasarkan pada pemikiran logis sederhana (apriori) tentang adanya hubungan yang signifikan dan perbedaan antara dua variabel atau lebih. Hipotesis dinyatakan dalam bentuk kalimat deklaratif yang menegaskan adanya hubungan antara variabel-variabel terkait. Hipotesis diperlukan dalam penelitian yang bersifat verifikatif,

tetapi tidak diperlukan dalam penelitian yang bersifat eksploratif atau deskriptif. Biasanya hipotesis dibutuhkan pada jenis penelitian kuantitatif.

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

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

4. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian

Istilah ini biasanya digunakan untuk jenis penelitian kuantitatif. Definisi operasional diperlukan untuk menghindari terjadinya kekeliruan penafsiran pembaca terhadap variabel-variabel dalam judul. Sedangkan ruang lingkup penelitian berfungsi untuk menjelaskan batasan dan cakupan penelitian, baik dari segi rentang waktu maupun jangkauan wilayah objek penelitian. Untuk penelitian kualitatif biasanya digunakan istilah *fokus penelitian dan deskripsi fokus*.

5. Kajian Pustaka/Penelitian Terdahulu

Secara umum, kajian pustaka atau penelitian terdahulu merupakan momentum bagi calon peneliti untuk mendemonstrasikan hasil bacaannya yang ekstensif terhadap literatur-literatur yang berkaitan dengan pokok masalah yang akan diteliti. Hal ini dimaksudkan agar calon peneliti mampu mengidentifikasi kemungkinan signifikansi dan kontribusi akademik dari penelitiannya pada konteks waktu dan tempat tertentu. Kajian pustaka atau penelitian terdahulu menjadi bagian tidak terpisahkan dari bab pendahuluan.

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

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

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

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

6. Tinjauan Teoretis

Bagian ini memuat dua hal pokok, yaitu: deskripsi teoretis tentang variabel (objek) yang diteliti dan kesimpulan tentang kajian yang antara lain berupa argumentasi atas hipotesis yang diajukan dalam bab yang mendahuluinya. Model ini biasanya digunakan dalam penelitian kuantitatif, sedangkan untuk penelitian kualitatif biasanya langsung diberi judul substantif pada BAB II.

7. Kerangka Teoretis (khusus untuk program magister dan doktor)

Kerangka teoretis adalah rumusan-rumusan yang dibuat berdasarkan proses berpikir deduktif dalam rangka menghasilkan konsep-konsep dan proposisi-proposisi

baru yang memudahkan seorang peneliti merumuskan hipotesis penelitiannya.

Secara ringkas, kerangka teoretis mencakup langkah-langkah:

- a. Pengkajian teori-teori ilmiah yang akan dipergunakan dalam analisis;
- b. Pembahasan mengenai penelitian-penelitian lain yang relevan;
- c. Penyusunan kerangka berpikir dalam pengajuan hipotesis dengan mempergunakan premis-premis yang tercantum dalam teori-teori ilmiah dan penelitian-penelitian yang relevan tersebut dengan menyatakan secara tersurat postulat, asumsi, dan prinsip yang dipergunakan (jika diperlukan); dan
- d. Perumusan hipotesis. Secara teknis, hipotesis penelitian dicantumkan dalam bab pendahuluan agar hubungan antara masalah yang diteliti dan kemungkinan jawabannya menjadi lebih jelas, walaupun dipahami bahwa hipotesis itu adalah produk dari kerangka pikir.

Urgensi kerangka teoretis yang paling utama adalah untuk mempermudah perumusan hipotesis. Selain itu, kerangka teoretis juga berguna untuk mempertegas jenis hubungan yang terjadi antar-variabel serta untuk menggambarkan bagaimana proses pengorganisasian dan analisis data dilakukan. Dengan adanya kerangka teoretis, akan semakin jelas bagi peneliti tahap-tahap pengolahan dan analisis data, penentuan variabel-variabel bebas dan terikat, dan penentuan hubungan antar-variabel.

8. Metodologi Penelitian

Bagian ini berisi ulasan tentang metode yang dipergunakan dalam tahap-tahap penelitian yang meliputi: jenis dan lokasi penelitian, pendekatan, populasi dan sampel atau sumber data, metode pengumpulan data, instrumen penelitian, dan teknik pengolahan dan analisis data.

- a. Jenis Penelitian. Bagian ini menjelaskan jenis penelitian yang digunakan, baik dari sisi *field research* atau *library research* maupun kuantitatif atau kualitatif. Adapun lokasi penelitian yang dimaksudkan di sini harus memuat argumentasi peneliti yang mendasari pemilihan lokasi secara logis dan akademis.
- b. Pendekatan penelitian. Bagian ini memiliki dua perspektif, yaitu pendekatan metodologi dan pendekatan studi atau keilmuan. Pendekatan studi yang dimaksud di sini menjelaskan perspektif yang digunakan dalam membahas objek penelitian. Perspektif yang digunakan harus memiliki relevansi akademik dengan fakultas dan jurusan/program studi mahasiswa yang bersangkutan. Sebagai contoh, penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora seharusnya menggunakan pendekatan linguistik dan historis; pendekatan komunikasi dan sosiologi bagi Fakultas Dakwah dan Komunikasi; pendekatan teologi normatif (*syar'ī*) dan yuridis bagi Fakultas Syariah dan Hukum; pendekatan pendidikan dan psikologis bagi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan; pendekatan filosofis, teologis, sufistik, dan eksegesis dan/atau hermeneutik bagi Fakultas Ushuluddin dan Filsafat; pendekatan saintifik bagi Fakultas Sains dan Teknologi; serta pendekatan eksperimentatif bagi Fakultas Ilmu Kesehatan. Penggunaan pendekatan sekunder dan multidisipliner tetap terbuka sesuai dengan pembahasan. Adapun untuk Program Pascasarjana, pendekatan yang diperlukan adalah pendekatan interdisipliner atau multidisipliner.
- c. Populasi dan Sampel/Sumber Data. Perlu ditegaskan di sini bahwa populasi dan sampel dibutuhkan untuk jenis penelitian kuantitatif dan sumber data dibutuhkan untuk jenis penelitian kualitatif. Jadi, dalam penelitian kuantitatif perlu ditegaskan populasi dan sampel serta proses samplingnya. Begitu juga dengan sumber

data/sampel sumber data harus disebutkan dalam penelitian kualitatif. Selanjutnya, baik penelitian kuantitatif maupun kualitatif selalu membutuhkan instrumen penelitian.

- d. **Metode Pengumpulan Data.** Bagian ini mencakup penjelasan tentang metode yang digunakan dalam pengumpulan data, seperti observasi, wawancara, dokumentasi, tes, dan/atau kartu data.
- e. **Instrumen penelitian.** Bagian ini menjelaskan tentang alat pengumpul data yang disesuaikan dengan jenis penelitian yang dilakukan dengan merujuk pada metodologi penelitian.
- f. **Teknik Pengolahan dan Analisis Data.** Pada bagian ini dikemukakan teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan. Dalam penelitian kuantitatif, perlu ditegaskan lebih lanjut tentang model penyajian data seperti penyajian dalam bentuk tabel atau grafik dan memastikan penggunaan analisis statistiknya. Jika penelitian kualitatif, perlu ditegaskan teknik analisis dan interpretasi data yang digunakan.

9. Tujuan dan Kegunaan

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

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

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

Sementara itu, kegunaan penelitian menjelaskan tentang kegunaan atau manfaat yang diharapkan bisa diperoleh lewat penelitian. Bagian ini bisa mencakup dua hal pokok berikut:

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

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

10. Daftar Pustaka

Bagian ini memuat daftar literatur ilmiah yang telah ditelaah dan akan dijadikan rujukan dalam penulisan. Dalam rencana penelitian skripsi atau sinopsis tesis dan disertasi, daftar pustaka masih bersifat tentatif, karena selalu ada kemungkinan ditemukannya sumber lain yang lebih handal, lengkap, dan valid, atau dapat melengkapi kepustakaan yang sudah ada.

11. Komposisi Bab (*Outline*)

Komposisi bab berarti sistematika isi yang dibagi ke dalam bab dan subbab sesuai dengan topik dan permasalahannya. Dalam proposal skripsi, tesis, dan disertasi, kerangka isi ini masih dapat mengalami perubahan atau penyempurnaan dalam proses penelitian dan pembahasan karya tulis ilmiah selanjutnya.

BAB III

KOMPOSISI KARYA TULIS ILMIAH

A. Pengertian Komposisi Karya Tulis Ilmiah

Komposisi karya tulis ilmiah yang dimaksud di sini ialah struktur penempatan uraian dan pembahasan hasil penelitian. Penjelasan tentang ini diperlukan untuk memastikan adanya keterkaitan logis dan sistematis antara setiap bagian dalam karya tulis ilmiah tersebut sehingga menjadi karya tulis ilmiah yang runtut dan utuh.

B. Sistematika

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

1. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

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

a. Bagian Awal:

- 1) Sampul
- 2) Judul
- 3) Pernyataan Keaslian (Skripsi/Tesis/Disertasi)
- 4) Persetujuan Pembimbing
- 5) Pengesahan (setelah diseminarkan)
- 6) Kata Pengantar

- 7) Daftar Isi
 - 8) Daftar Tabel (kalau ada)
 - 9) Daftar Ilustrasi (kalau ada)
 - 10) Abstrak
- b. Bagian Pokok atau Isi
- 1) Bab Pendahuluan
 - 2) Bab-bab Uraian, yang mencakup tiga bagian:
 - a) Bab yang berisi bagian tinjauan teoretis;
 - b) Bab yang memuat metodologi penelitian;
 - c) Bab yang memuat deskripsi hasil penelitian dan analisis masalah.
 - 3) Bab Penutup, yang berisi kesimpulan dan implikasi penelitian
- c. Bagian Akhir:
- 1) Daftar Pustaka;
 - 2) Lampiran atau Apendiks (kalau ada);
 - 3) Riwayat Hidup.

2. Makalah

Sistematika makalah disusun sebagai berikut:

- a. Pendahuluan, meliputi:
 - 1) Latar belakang dan signifikansi masalah;
 - 2) Rumusan masalah atau pernyataan pokok masalah (*thesis statement*);
 - 3) Sistematika pembahasan.
- b. Pembahasan sesuai dengan submasalah yang ada
- c. Penutup yang mengandung kesimpulan dan implikasi.

C. Uraian Komposisi

1. Bagian Awal

- a. Halaman sampul berisikan kalimat, kata atau unsur sebagai berikut:
 - 1) Judul karya tulis ilmiah (skripsi, tesis, disertasi);
 - 2) Logo UIN Alauddin
 - 3) Kalimat peruntukan skripsi, tesis, dan disertasi;
 - 4) Kata "Oleh";
 - 5) Nama penulis dan di bawahnya tertulis NIM;
 - 6) Nama lembaga tempat studi;
 - 7) Tahun penyelesaian karya tulis ilmiah, yakni tahun persetujuan pembimbing.
- b. Halaman judul berwarna putih (kertas HVS), isinya sama dengan halaman sampul.
- c. Halaman pernyataan keaslian kepengarangan (*authorship*) karya tulis ilmiah tersebut oleh penulis yang bersangkutan (Contoh untuk halaman ini terdapat pada Lampiran 7).
- d. Halaman persetujuan pembimbing, berisi:
 - 1) Judul halaman "Persetujuan Pembimbing" ditempatkan secara simetris pada bagian atas
 - 2) Teks persetujuan
 - 3) Tanggal persetujuan
 - 4) Tanda tangan dan nama lengkap.

Setelah karya tulis ilmiah dipertahankan di hadapan penguji, halaman ini diganti dengan halaman "Pengesahan" (untuk contoh konkret halaman ini, lihat Lampiran 10 dan 11).

f. Halaman Pengesahan, yaitu halaman yang berisi:

- 1) Kalimat "PENGESAHAN" sebagai judul
- 2) Teks pengesahan
- 3) Tanggal pengesahan (sesuai dengan waktu kelulusan)
- 4) Nama para anggota Tim Penguji disertai nama jabatan dan tanda tangan asli
- 5) Diketahui oleh Kajur/Kaprodi dan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.

g. Kata Pengantar yang berisi ungkapan perasaan syukur penulis kepada Allah swt. dan pernyataan terima kasihnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moral dan material atas penyelesaian karya tulis ilmiah yang bersangkutan, dan pihak-pihak yang dinilai telah berjasa kepada penulis selama menempuh pendidikan di universitas. Panjang kata pengantar sebaiknya berkisar pada 1 (satu) sampai 3 (tiga) halaman saja.

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

- 1) Rektor dan Dekan/Direktur dengan seluruh jajarannya;
- 2) Para pembimbing (penguji);
- 3) Instansi yang memberikan fasilitas waktu, tempat, dan rekomendasi bagi pelaksanaan penelitian;
- 4) Kepala perpustakaan dan seluruh stafnya;
- 5) Pihak-pihak yang secara konkret memberikan bantuan kepada penulis;
- 6) Orang tua, anggota keluarga, dan kawan-kawan penulis yang benar-benar memberikan bantuan kepadanya dalam rangka penyelesaian studi.

Ucapan terima kasih hendaknya menggunakan kalimat yang santun dan wajar, tidak berlebih-lebihan dalam menghargai pihak lain, tetapi juga tidak

terlalu merendahkan diri. Keterbatasan-keterbatasan teknis berkaitan dengan penulisan karya tulis ilmiah mungkin bisa disebutkan secara wajar, tetapi pernyataan yang secara gamblang mengungkapkan kekurangan dan kelemahan akademik penulis dan karya tulis ilmiahnya sebaiknya dihindari supaya karya tulis tersebut tetap memiliki wibawa ilmiah yang objektif.

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

Cara penulisan Daftar Isi adalah sebagai berikut:

- 1) Kata DAFTAR ISI ditempatkan sebagai judul halaman di bagian atas tengah dengan huruf kapital tebal (*all caps*) tanpa garis bawah (atau huruf miring atau *italic*) dan tanpa titik.
- 2) Unsur-unsur dari bagian awal skripsi, yakni Halaman Sampul, Halaman Judul, Pernyataan Keaslian Skripsi (Tesis dan Disertasi), Persetujuan/Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Pedoman Transliterasi dan Singkatan, dan Abstrak, ditulis dengan huruf kapital. Nomor halaman pemuatan dalam angka Romawi kecil ditempatkan di ujung baris.
- 3) Bab-bab diketik secara berturut-turut dengan indikator angka Romawi besar, diikuti dengan judul bab yang ditulis secara keseluruhan dengan huruf kapital tanpa garis bawah. Sementara itu, huruf awal setiap kata dalam Subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata sandang, kata depan, dan kata

penghubung yang ditulis dengan huruf kecil. Seluruh judul subbab ditulis miring.

- 4) Pada prinsipnya, ketentuan penulisan karya ilmiah dalam bahasa Arab sama dengan ketentuan di atas kecuali dalam hal-hal teknis tertentu yang memang perlu disesuaikan dengan ketentuan dalam bahasa Arab.
- i. Daftar Tabel dan Ilustrasi. Kalau dalam skripsi, tesis, atau disertasi terdapat lima buah tabel atau ilustrasi, maka perlu dibuatkan daftar tersendiri dengan teknik seperti pembuatan DAFTAR ISI dengan judul DAFTAR TABEL atau DAFTAR ILUSTRASI. Demikian pula peta, diagram, grafik, dan sebagainya, jika ada, dibuat seperti teknik pembuatan Daftar Tabel dan Ilustrasi.
- j. Pedoman Transliterasi yaitu aturan penyalinan atau peralihan huruf yang satu ke huruf lainnya. Dalam konteks penyusunan karya tulis ilmiah di lingkungan UIN Alauddin Makassar, transliterasi sangat berkaitan dengan peralihan huruf Arab ke huruf Latin. Transliterasi diperlukan untuk kemudahan pembacaan sambil tetap memperhatikan perlunya menjaga keutuhan pemahaman terhadap makna kata atau kalimat dari bahasa asal. Tabel transliterasi huruf Arab ke huruf Latin dilampirkan dalam Pedoman ini dan harus digunakan secara konsisten. Untuk memudahkan *stakeholders* silakan mengunduh pedoman ini pada alamat situs: www.pps.uin-alauddin.ac.id/download
- k. Abstrak (bukan abstraksi) adalah intisari kandungan atau miniatur skripsi yang ditulis dalam bentuk esei pendek. Bila memungkinkan, abstrak juga dibuat dalam bahasa Arab atau Inggris. Abstrak sebaiknya ditulis dalam satu halaman, maksimal dua halaman dengan jarak *spacing 14 pt* sampai dengan *16 pt*. Abstrak hanya memuat bagian-bagian yang penting secara singkat dan padat tentang tujuan

penelitian, metodologi penelitian, hasil penelitian, dan implikasi penelitian. Dengan pengungkapan bagian-bagian tersebut, kandungan karya tulis ilmiah dapat tergambar secara ringkas, tetapi cukup jelas. Harus diingat, abstrak bukanlah kesimpulan-kesimpulan yang ditempatkan pada bagian awal karya tulis ilmiah; bukan pula pemadatan atau intisari dari bagian pendahuluannya, atau ringkasan rumusan masalahnya.

2. Bagian Pokok atau Isi Karya Tulis Ilmiah

a. Pendahuluan

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

- 1) Latar Belakang Masalah
- 2) Rumusan Masalah
- 3) Hipotesis (bila diperlukan)
- 4) Pengertian Judul untuk penelitian kepustakaan, Fokus dan Deskripsi Fokus untuk penelitian kualitatif lapangan, serta Definisi Operasional Variabel dan Ruang Lingkup Pembahasan untuk penelitian kuantitatif lapangan
- 5) Metodologi Penelitian
- 6) Kajian Pustaka
- 7) Tinjauan Teoretis
- 8) Kerangka Teoretis (khusus untuk Tesis dan Disertasi)
- 9) Tujuan dan Kegunaan Penelitian.

Uraian pada setiap item dalam bab pendahuluan seperti yang disebutkan di atas harus dikembangkan berdasarkan unsur-unsur yang telah dijelaskan dalam rencana penelitian. Hal ini penting terutama karena bab pendahuluan ini memuat deskripsi yang lebih lengkap dan mendetail tentang prosedur dan metode pelaksanaan penelitian. Dengan kata lain, meskipun unsur-unsur pembahasan keduanya memiliki kesamaan, tetapi tidak berarti naskah rencana penelitian serta-merta akan persis menjadi bab pendahuluan.

b. Bab-bab Penguraian

Uraian dalam karya tulis ilmiah harus memuat hasil penafsiran dan analisis terhadap data yang telah dikumpulkan yang merupakan jawaban terperinci atas persoalan yang berhubungan dengan pokok pembahasan dan submasalahnya.

Bab-bab penguraian ini disusun secara sistematis dan logis. Dalam hal ini, uraian diawali dengan pembahasan yang bersifat umum tentang kajian-kajian teoretis yang telah ada dan dipandang relevan untuk dijadikan salah satu kerangka teori dalam penelitian karya tulis ilmiah. Ini kemudian disusul dengan pembahasan masalah secara lebih khusus yang memberikan deskripsi tentang objek penelitian dan analisis terhadap masalah.

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

Untuk laporan penelitian, komposisi BAB dapat disesuaikan dengan jenis penelitian sebagaimana termuat pada contoh Daftar Isi terlampir.

c. Bab Penutup

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

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

3. Bagian Akhir

Bagian akhir karya tulis ilmiah berisi:

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah daftar rujukan, baik berupa buku, disertasi, tesis, jurnal, majalah, koran, terbitan khusus, sumber digital, makalah, naskah undang-undang dan peraturan, dan situs internet, yang benar-benar menjadi rujukan dalam menyusun karya tulis ilmiah. Dengan kata lain, yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka ini hanyalah rujukan yang dijadikan sebagai sumber bacaan dan kutipan, baik langsung maupun tidak, sebagaimana tercantum dalam karya tulis ilmiah.

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

Teknik penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada Bab IV tentang teknik penulisan.

b. Lampiran

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

c. Daftar Riwayat Hidup Penyusun

Daftar ini berisi:

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

BAB IV

TEKNIK PENULISAN

Bab ini akan membahas cara penulisan unsur-unsur karya tulis ilmiah yang mencakup pengetikan teks atau bagian tubuh tulisan, catatan kutipan, dan daftar pustaka. Catatan kutipan bisa berbentuk catatan kaki (*footnote*), catatan akhir (*endnote*), dan catatan dalam kurung (*parenthetical note* atau *in-text citation*). Hal yang diuraikan dalam bab ini hanya ketentuan umum tentang penulisan catatan kutipan dan daftar pustaka. Contoh penulisan yang lebih lengkap dan mendetail untuk berbagai jenis referensi dalam catatan kutipan dan daftar pustaka akan diuraikan pada bab berikutnya (BAB V).

A. Teks (Bagian Tubuh Tulisan)

1. Pengaturan Margin

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

- e. Setiap lembar kertas hanya digunakan untuk pengetikan satu halaman (tidak timbal balik).

2. Pengaturan Posisi Judul Halaman-halaman Judul:

- a. Judul dari Halaman Judul, halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Ilmiah, halaman Pengesahan, Daftar Isi, dan Abstrak, ditempatkan secara simetris di tengah halaman bagian atas, 4 (empat) cm dari ujung atas kertas, sama dengan alinea pertama teks pada setiap halaman. Demikian pula perlakuannya terhadap sejumlah nomenklatur yang bertindak sebagai judul, seperti: Kata Pengantar, Daftar Tabel, Daftar Ilustrasi, Bab, Daftar Pustaka, dan Glossary.
- b. Semua judul pada "halaman berjudul" diketik dengan huruf kapital (*all caps*) dan ditebalkan (*bold*).

3. Jarak Spasi Antarbaris dan Jarak Ketukan Antarkata:

- a. Jarak antara nomor bab dengan judul bab dan antara baris pertama judul bab dengan baris berikutnya (jika lebih dari satu baris) adalah 2 (dua) spasi atau dalam aturan *word processor* sama dengan *exactly 24 pt*.
- b. Jarak judul bab dengan subbab (jika langsung diikuti subbab) adalah 4 (empat) spasi (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *before 12*), dan jarak antara judul subbab dengan baris pertama teks adalah 2 (dua) spasi (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *after 6*).
- c. Teks diketik dengan jarak *exactly 24 pt (line spacing exactly 24 pt)*. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kerapian teks yang menggunakan campuran *font* Latin dan *font* Arab serta memakai tanda-tanda transliterasi.
- d. Kutipan langsung sepanjang tiga baris atau lebih diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dan dalam format terpisah dari teks biasa. Untuk kutipan teks Arab, baik yang ditulis dengan tangan maupun yang diketik dengan *word processor* (komputer),

tetap memperhatikan ketentuan ini, tetapi dapat menyesuaikan dengan keadaan huruf atau *font*-nya.

- e. Terjemahan ayat al-Qur'an, hadis atau terjemahan dari sumber bahasa asing, diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dalam satu alinea tersendiri. Dalam hal ini, terjemahan al-Qur'an diberi nomor kutipan dan di-*footnote*, sedangkan terjemah hadis dan sumber bahasa asing tidak perlu diberi nomor kutipan jika itu hasil terjemah penulis sendiri.
- f. Jarak baris catatan kaki:
 - 1) Jika dalam catatan kaki keterangan mencapai 2 (dua) baris atau lebih, maka jarak antara setiap baris adalah *exactly 12 pt* dengan ukuran font 10 pt.
 - 2) Jarak antara baris terakhir suatu catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya dalam halaman yang sama adalah *spacing before 6 pt*.
 - 3) Baris pertama setiap nomor catatan kaki dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin, dan margin kanan untuk penulisan huruf Arab. Baris kedua dan seterusnya tetap kembali ke margin kiri/kanan.
 - 4) Nomor untuk catatan kaki ditulis setengah spasi di atas baris pertama setiap catatan kaki atau *superscript* dalam bahasa *word processor*.
- g. Abstrak, riwayat hidup, dan keterangan-keterangan lain yang dilampirkan, diketik dengan jarak *exactly 14* sampai dengan *16 pt*.
- h. Daftar Pustaka diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dan diakhiri dengan titik. Jarak antara satu item pustaka dengan item berikutnya dalam daftar adalah *spacing before 6 pt*.
- i. Antara setiap kata dengan kata berikutnya berjarak 1 (satu) ketukan, kecuali karena proses *automatic justification* dalam *word processor*.

B. Kutipan dalam Teks

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

Para pejabat pemerintahan kita sekarang ini bisa disamakan kedudukannya dengan para manager di Amerika Serikat. Mereka harus bisa mengejar target dengan tidak memperdulikan pengembangan kelembagaan yang dewasa ini belum berkembang sebagai organisasi modern ...

.....
 Erat kaitannya dengan proses pelembagaan ini terutama yang berkaitan dengan pelembagaan nilai, maka harus diciptakan kondisi objektif yang mendorong terwujudnya kesatuan antara nilai, sikap, dan perbuatan.¹

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

Nurcholish Madjid mengakui bahwa cukup sulit untuk memberikan gambaran tentang pemikiran Islam Indonesia dalam kaitannya dengan Islam secara menyeluruh. Hal itu disebabkan karena kurangnya data yang dapat mewakili semua aspek yang akan digambarkan. Karena itulah, dia menyatakan bahwa apa yang dia kemukakan itu hanya terbatas pada aspek-aspek yang disepakati sebagai gambaran. Ini berarti bahwa kita harus mencari kenyataan pemikiran Islam yang dapat dikatakan mewakili Islam.¹

Saduran ini berasal dari teks buku Nurcholish Madjid, *Islam Agama Kemanusiaan: Membangun Tradisi dan Visi Baru Islam Indonesia* (Jakarta: Yayasan Wakaf Paramadina, 1995), h. 23. Kalau alinea ini dikutip secara langsung, maka bentuknya sebagai berikut:

Membahas potret pemikiran Islam Indonesia dalam konteks Islam universal memang menyulitkan, karena diperlukan perangkat yang cukup lengkap dan yang mampu mewakili semua segi objek pemotretan itu. Dalam keadaan metodologis yang sulit itu, kontribusi ini terpaksa mem-batasi diri pada segi-segi yang akan secara sempit dapat disebut sebagai “potret”, yaitu melihat wujud-wujud nyata dunia pemikiran Islam yang sedapat mungkin “khas” Indonesia, tapi yang sekaligus dengan jelas menunjukkan konteksnya dengan dunia Islam pada umumnya, atau dengan pemikiran Islam yang telah mendunia (universal).¹

8. Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung.
9. Kalau ada kesalahan pada teks asli yang dikutip, maka kesalahan itu harus ditunjukkan dengan menyisipkan kata *sic* yang ditulis dalam kurung siku [*sic*], yang memberi petunjuk kepada pembaca bahwa demikianlah yang tertulis pada teks aslinya walaupun mungkin itu tidak benar. Akan tetapi, dapat juga diberikan perbaikannya di antara kurung siku [...] yang diletakkan persis sesudah teks yang dianggap tidak benar. Contoh:

Bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1954 [*sic*].

Atau:

Bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1954 [1945].

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

... Allah berfirman dalam QS Āli 'Imrān/3: 104.

Kutipan ayat al-Qur'an, walaupun kurang dari satu baris, ditulis terpisah dari teks tanpa menggunakan tanda kutip dengan *font traditional Arabic 16 pt*. Pada akhir ayat yang dikutip, jika terdiri atas beberapa ayat, ditulis nomor ayatnya dalam huruf Arab yang ditempatkan dalam kurung. Contoh:

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ... (١٠٤)

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

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

Contoh:

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ، قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ اللَّهُ تَعَالَى: أَنَا عِنْدَ ظَنِّ عَبْدِي بِي وَأَنَا مَعَهُ إِذَا ذَكَرَنِي، فَإِنِ ذَكَرَنِي فِي نَفْسِهِ ذَكَرْتَهُ فِي نَفْسِي، فَإِنِ ذَكَرَنِي فِي مَلَأَ ذَكَرْتَهُ فِي مَلَأَ حَيْرٍ مِنْهُمْ، وَإِنِ تَقَرَّبَ إِلَيَّ شَبْرًا تَقَرَّبْتُ إِلَيْهِ ذِرَاعًا، وَإِنِ تَقَرَّبَ إِلَيَّ ذِرَاعًا تَقَرَّبْتُ إِلَيْهِ بَاعًا وَإِنِ آتَانِي يَمْشِي آتَيْتَهُ هَرْوَلَةً (رواه...)¹

13. Jika dari ayat al-Qur'an atau hadis yang telah dikutip diberi penjelasan sehingga perlu penulisan ulang dalam format teks biasa, maka kata, frasa, ataupun klausa yang diperlukan dapat ditulis ulang, tanpa menulis ulang sumbernya.
14. Ayat-ayat yang dipergunakan tanpa teks asli atau diketik dengan transliterasi harus dihimpun dalam sebuah daftar lampiran.
15. Kutipan yang terdiri atas satu baris atau kurang dari sumber naskah non-Latin yang penulisannya dari kiri ke kanan (seperti buku-buku yang menggunakan huruf Bugis/Makassar), diketik ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip ("..."), diberi nomor catatan kaki dan terjemahan. Jika bagian

yang dikutip lebih dari satu baris maka kutipan tersebut diketik terpisah dari teks, dengan jarak *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi nomor catatan kaki. Terjemahannya juga dipisahkan dari teks, dengan jarak baris *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi catatan kaki.

C. Catatan Referensi (*Footnote, Endnote, dan In-text Citation*): Ketentuan Umum

1. *Footnote* (Catatan Kaki)

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

Catatan kaki memiliki empat tujuan utama:

- 1) Menjelaskan referensi bagi pernyataan dalam teks (biasa disebut catatan kaki sumber atau *reference footnote*). Hal yang dikutip bisa mencakup fakta-fakta khusus, pendapat, atau ungkapan langsung dari otoritas yang karya-karyanya menjadi rujukan dalam karya tulis ilmiah.
- 2) Menjadi ruang untuk memberikan komentar-komentar insidental yang dipandang penting tentang, atau menegaskan dan menilai, pernyataan-pernyataan yang dibicarakan dalam teks. Ringkasnya, catatan kaki menjadi tempat menjelaskan hal-hal yang dipandang layak dimasukkan, tetapi mungkin dapat mengganggu alur pemikiran jika disebutkan, dalam teks.
- 3) Menunjukkan referensi silang (*cross-references*) atau sumber lain yang membicarakan hal yang sama (biasa disebut catatan kaki isi atau *content footnote*).

Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: “Lihat ...,” “Bandingkan ...,” dan “Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam ...,” dan sebagainya. Diperlukan konsistensi dan ketepatan dalam penggunaan ungkapan-ungkapan tersebut. Dianjurkan penggunaan catatan kaki untuk tujuan ini tidak berlebihan agar tidak menimbulkan kesan pamer literatur.

- 4) Menyatakan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang terkait dengan sebuah pernyataan atau kutipan dalam teks. Misalnya, mereka yang membantu penulis memahami sebuah konsep, mendapatkan literatur yang sedang dikutip, menerjemahkan sebuah teks, dan sebagainya. Penggunaan catatan untuk tujuan ini hendaknya juga diupayakan seminimal mungkin.
- b. Setiap catatan kaki harus bermula pada halaman yang sama, yang ia tempati merujuk. Akan tetapi, jika sangat panjang, maka separuh bagian catatan kaki mungkin akan melompat ke dasar halaman berikutnya. Walaupun begitu, jika menggunakan *word processor* di komputer, peralihan ini biasanya diatur secara otomatis. Catatan kaki sebaiknya tidak melebihi sepertiga halaman.
 - c. Untuk menghemat waktu dan tempat serta menjaga kerapian penulisan teks, sebaiknya meminimalkan pencatuman nomor kutipan dalam teks. Misalnya, dalam satu alinea yang terdiri atas beberapa kutipan (dengan referensi berbeda), satu nomor rujukan yang mengikuti akhir kalimat atau alinea kutipan terakhir sudah memungkinkan semuanya untuk dicakup dalam satu catatan.
 - d. Cara penulisan catatan kaki adalah sebagai berikut:
 - 1) Antara baris terakhir teks dalam sebuah halaman dengan nomor catatan kaki diberi garis pembatas (*separator*) sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Microsoft Word*.

- 2) Catatan kaki ditempatkan berdasarkan urutan numerik dengan diberi nomor sesuai dengan nomor pernyataan terkait dalam teks. Urutan penomoran bermula pada setiap awal bab (bukan kelanjutan nomor catatan kaki terakhir di bab sebelumnya). Nomor catatan kaki diketik dengan posisi *font* lebih tinggi dari huruf catatan kaki (*superscript*) dengan jarak 1,25 cm dari margin kiri yang langsung diikuti oleh catatan kaki. Contoh:

¹Fazur Rahman, *Islam* (New York: Anchor Books, 1968), h. 21.

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

²Taufik Adnan Amal, *Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman* (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.

- 4) Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah *spacing before 6 pt*. Jika pengetikan menggunakan *word processor* seperti MS-Word, sistem penulisan garis pembatas, penomoran, spasi dan jarak margin, dan spasi antar catatan kaki ini sudah diatur secara otomatis.
- 5) Nama pengarang dalam catatan kaki tetap seperti tercantum dalam karyanya. Tidak ada “pembalikan” nama seperti dalam Daftar Pustaka.
- 6) Pada catatan kaki harus disebutkan halaman buku yang dikutip dengan menggunakan singkatan h., baik untuk satu halaman maupun lebih. Contoh: h. 55-67; bukan hh. 55-67.
- 7) Jika merujuk kepada sumber yang sama dengan yang telah disebutkan sebelumnya, tanpa atau dengan diantara sumber kutipan lain, maka catatan

kaki hanya menulis ulang nama pengarang diikuti tanda baca koma dan judul buku secara lengkap, serta diikuti nomor halaman yang dikutip, sama ataupun berbeda halaman yang dikutip. Contoh:

¹⁴Muhammad 'Afi al-Şābūnī, *Al-Ṭibyān fī 'Ulūm al-Qur'ān* (Cet. I; Beirut: 'Alam al-Kutub, 1985), h. 22.

¹⁵Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi Penelitian Hukum* (Cet. I; Jakarta: Ghalia Indonesia, 1983), h. 35.

¹⁶Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, h. 40.

¹⁷Muhammad 'Afi al-Şābūnī, *Al-Ṭibyān fī 'Ulūm al-Qur'ān*, h. 30.

¹⁸Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, h. 40.

8) Jika terjadi perbedaan data penerbitan, maka sumber rujukan harus ditulis ulang secara lengkap. Contoh:

¹⁴Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi III (Cet. II; Jakarta: PN Balai Pustaka, 2002), h. 22.

¹⁵Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi IV (Cet. I; Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008), h. 100.

¹⁸Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, PN Balai Pustaka, h. 40.

¹⁹Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Gramedia Pustaka Utama, h. 75.

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

10) Jika satu atau seluruh data penerbitan tidak disebutkan atau tidak diketahui, maka digunakan singkatan berikut:

[t.d.] jika sama sekali tidak ada data yang tercantum;

[t.t.] jika tempat penerbitan tidak ada;

[t.p.] jika nama penerbit tidak ada;

[t.th.] jika tahun penerbitan tidak ada.

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

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

[n.d.] yang berarti *no date of publication* (tidak ada data tahun terbit).

2. *Endnote* (Catatan Akhir)

Endnote atau catatan akhir adalah catatan referensi yang diletakkan di akhir suatu karya tulis ilmiah, sebelum Daftar Pustaka. Pada dasarnya, teknik penulisan *endnote* persis sama dengan *footnote*. Demikian pula, ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk *footnote*, juga berlaku untuk *endnote*, termasuk ketentuan untuk penulisan Daftar Pustaka. Perbedaannya, *endnote* diletakkan di bagian akhir suatu karya tulis ilmiah. Dalam pengetikan menggunakan *word processor* di komputer, konversi catatan kaki (*footnote*) menjadi catatan akhir (*endnote*) secara otomatis mudah dilakukan. (Contoh-contoh teknik pencatatan untuk berbagai jenis referensi, baik *footnote* maupun *endnote*, secara rinci diuraikan pada BAB V).

3. *Paranthetical Reference* atau *In-text Citation*

- a. *Paranthetical Reference*, atau dalam bahasa Indonesia biasa disebut “catatan dalam kurung”, berfungsi untuk menunjukkan referensi dari sebuah pernyataan yang disebutkan dalam teks, baik itu merupakan saduran atau kutipan langsung. *Paranthetical reference* diletakkan di dalam teks dan diapit oleh tanda kurung.

Secara umum, informasi yang perlu disebutkan dan ditulis di dalam kurung adalah nama akhir pengarang diikuti tanda baca koma, tahun terbit karangannya diikuti tanda baca titik dua, dan nomor halaman. Contoh:

... Setiap orang harus mencari kenyataan pemikiran Islam yang dapat dikatakan mewakili Indonesia, tetapi pada waktu yang sama juga mempunyai kaitan yang nyata dengan pemikiran Islam secara umum (Madjid, 1995: 23).

- b. Jika, misalnya, ada dua buku atau lebih karya dari penulis yang sama (misalnya, Nurcholish Madjid dalam contoh di atas) yang dikutip dan kebetulan diterbitkan pada tahun yang sama, maka penulisan tahun diberi kode dengan huruf kecil, misalnya (a), (b), dan seterusnya. Contoh:

... (Madjid, 1995a: 27).

... (Madjid, 1995b: 23).

- c. Bila karya tulis yang dikutip itu terdiri atas beberapa jilid, volume atau juz, maka nomor jilid, volume atau juz dari buku yang dikutip ditulis setelah tahun, diikuti oleh titik dua, lalu nomor halaman. Contoh:

... (al-Zuhairi, 1991, 10: 98).

- d. Sementara itu, dalam hal pengutipan artikel atau entri ensiklopedi, maka nomor jilid ditulis setelah tahun terbit, diikuti oleh titik dua (:), kemudian seluruh halaman yang membahas artikel atau entri tersebut, meskipun yang dikutip itu hanya satu halaman. Contoh:

... (Edgel, 1979, 3: 796-800).

- e. Jika rujukan bersumber dari buku suntingan atau risalah (*proceeding*), maka yang ditulis adalah nama penulis asli bukan nama penyuntingnya, jika rujukan diambil dari dokumen-dokumen resmi seperti Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Surat Keputusan dan koran, maka nama sumber ditulis sebagai pengganti nama penulis. Contoh:

Pemberian obat meningkatkan... (Darise dan Kadir, 1973: 4).
 Hal ini telah diteliti sebelumnya (Saad dkk., 2003: 10).
 Perkawinan adalah ... (Republik Indonesia, 1974: 1).
 Inflasi naik mendekati angka dua digit (*Kompas*, 2 September 2004: 4).

- f. Untuk daftar pustaka bagi karya tulis ilmiah yang menggunakan *Parenthetical Reference* (yang biasa disebut, *Reference List* atau daftar referensi), berlaku ketentuan khusus dengan memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan jumlah buku yang dikutip dari seorang pengarang, demikian juga dengan referensi yang berjilid sebagaimana yang disebutkan di atas. (Contoh-contoh teknik penulisan catatan untuk berbagai jenis referensi dalam bentuk *Reference List* diuraikan pada BAB V).

D. Daftar Pustaka

1. Jumlah kepustakaan skripsi minimal 25 (dua puluh lima) buah dan sedikitnya tiga literatur berbahasa asing yang merupakan sumber utama penulisan skripsi. Untuk tesis, minimal 50 (lima puluh) dan disertasi 100 (seratus).
2. Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad dari awal nama terakhir pengarang setiap karya rujukan. Nama pengarang yang dimaksud mencakup

nama orang, badan, lembaga, organisasi, panitia, dan sebagainya yang menyusun karangan itu. Contoh:

Amal, Taufik Adnan. *Rekonstruksi Sejarah Al-Quran*. Yogyakarta: FKBA, 2001.

Bagir, Haidar. *Buku Saku Filsafat Islam*. Bandung: Arasy, 2005.

Capra, Fritjof. *The Turning Point: Science, Society, and the Rising Culture*. Toronto: Bantam Books, 1983.

Dhofier, Zamakhsyari. *Tradisi Pesantren Studi tentang Pandangan Hidup Kyai*. Jakarta: LP3ES, 1982.

Ḥasan, Hasan Ibrāhīm. *Tārīkh al-Islām*. Juz 1, Kairo: Maktabah al-Nahḍah al-Misriyyah, 1964.

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

Taufik Adnan Amal, ditulis: Amal, Taufik Adnan

Budi Munawar Rachman, ditulis: Rachman, Budi Munawar

W. Montgomery Watt, ditulis: Watt, W. Montgomery

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

Yang dihitung adalah huruf sesudahnya, contoh:

Muḥammad ibn Idrīs al-Syāfi'ī diletakkan dalam kelompok huruf S dan ditulis: al-Syāfi'ī, Muḥammad ibn Idrīs.

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

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

8. Pada dasarnya, unsur-unsur yang harus dimuat dalam keputakaan sama dengan unsur-unsur dalam catatan kaki dan catatan akhir, kecuali berbeda untuk beberapa hal berikut:

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

rang, tahun terbit, judul buku referensi (huruf *italic*), volume, juz atau jilid, tempat penerbit, dan nama penerbit.

Contoh:

al-Zuhāīfī, Wahbah. 1991. *Al-Tafsīr al-Munīr fī al-'Aqīdah wa al-Syarī'ah wa al-Manhaj*, juz. 11. Beirut: Dār al-Fikr al-Mu'āṣir.

Edgel, Beatrice. 1979. "Conception". Dalam James Hastings, ed. *Encyclopedia of Religion and Ethics*, vol. 3. New York: Charles Scribner's Son.

Perbedaan mendasar Daftar Referensi (*reference note*) dengan Daftar Pustaka (*bibliography*) adalah karena pada yang disebut pertama, tahun penerbitan diletakkan persis setelah nama pengarang.

10. Jika ada dua atau lebih karya tulis dari pengarang yang sama, maka karya dengan tahun penerbitan paling awal ditempatkan lebih awal dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Dalam penulisan karya berikutnya dari penulis yang sama dalam daftar pustaka, nama penulis tidak perlu lagi disebutkan, tetapi diganti dengan garis datar (*hyphenation*) sepanjang 7 (tujuh) karakter yang ditutup dengan tanda titik (.). Contoh:

al-Zuhāīfī, Wahbah. *Al-Tafsīr al-Munīr fī al-'Aqīdah wa al-Syarī'ah wa al-Manhaj*, juz. 11. Beirut: Dār al-Fikr al-Mu'āṣir, 1991.

Nasution, Harun. *Falsafah dan Mistisisme dalam Islam*. Cet. II; Jakarta: Bulan Bintang, 1978.

----- . *Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, dan Analisa Perbandingan*. Cet. V; Jakarta: UI Press, 1986.

----- . *Falsafat Agama*. Cet. VIII; Jakarta: Bulan Bintang, 1991.

11. Contoh-contoh teknik pencatatan untuk berbagai jenis referensi dalam bentuk Daftar Pustaka diuraikan pada bab selanjutnya, yakni BAB V.

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

A. Penjelasan Umum

Dalam bab ini diberikan contoh lengkap berbagai jenis referensi yang biasanya digunakan dalam penyusunan karya tulis ilmiah serta teknik penulisannya dalam bentuk catatan kaki (*footnote*), catatan dalam kurung (*parenthetical reference* atau *in-text citation*), daftar pustaka (*bibliography*) untuk karya tulis ilmiah yang menggunakan sistem catatan kaki atau daftar referensi (*reference list*) untuk karya tulis ilmiah yang menggunakan catatan dalam kurung.

Contoh-contoh penulisan jenis referensi di atas akan diilustrasikan dalam bentuk singkatan-singkatan berikut:

- CK : Catatan Kaki (*Footnote*)
- DP : Daftar Pustaka (*Bibliography*)
- CDK : Catatan Dalam Kurung (*Parenthetical Reference*)
- DR : Daftar Referensi (*Reference List*)

Selain itu, beberapa singkatan yang akan digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya di sini:

- ed. : Editor (atau, eds. [dari kata *editors*] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s). Dalam catatan kaki/akhir, kata ed. tidak perlu diapit oleh tanda kurung, cukup membubuhkan tanda koma (,) antara nama editor (terakhir) dengan kata ed. Tanda koma (,)

yang sama juga mengantarai kata ed. dengan judul buku (menjadi: ed.). Dalam daftar pustaka, tanda koma ini dihilangkan. Singkatan ed. dapat ditempatkan sebelum atau sesudah nama editor, tergantung konteks pengutipannya. Jika diletakkan sebelum nama editor, ia bisa juga ditulis panjang menjadi, "Diedit oleh...."

dkk. : Dan kawan-kawan

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

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

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

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

B. Buku

1. Pengarang Tunggal

CK	¹ Jalaluddin Rakhmat, <i>Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim</i> (Cet. XI; Bandung: Mizan, 1999), h. 54.
----	--

DP	Rakhmat, Jalaluddin. <i>Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim</i> . Cet. XI; Bandung: Mizan, 1999.
CDK	(Rakhmat, 1999: 54)
DR	Rakhmat, Jalaluddin. 1999. <i>Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim</i> . Cet. XI; Bandung: Mizan.

2. Dua Pengarang

CK	² Fachry Ali dan Bakhtiar Effendy, <i>Merambah Jalan Baru Islam</i> (Bandung: Mizan, 1986), h. 21.
DP	Ali, Fachry dan Bakhtiar Effendy. <i>Merambah Jalan Baru Islam</i> . Bandung: Mizan, 1986. (Catatan: nama pengarang kedua, ketiga dan seterusnya dalam daftar pustaka dan daftar referensi tidak perlu dibalik).
CDK	(Ali dan Effendy, 1999: 21)
DR	Ali, Fachry dan Bakhtiar Effendy. 1986. <i>Merambah Jalan Baru Islam</i> . Bandung: Mizan.

3. Lebih dari Dua Pengarang

CK	³ Conny Semiawan, dkk., <i>Panorama Filsafat Ilmu</i> (Jakarta: Teraju, 2007), h. 11.
DP	Semiawan, Conny, dkk. <i>Panorama Filsafat Ilmu</i> . Jakarta: Teraju, 2007.
CDK	(Semiawan, dkk., 2007: 21)
DR	Semiawan, dkk. 2007. <i>Panorama Filsafat Ilmu</i> . Jakarta: Teraju.

4. Tanpa Pengarang (yang disebutkan)

CK	⁵ <i>The Lottery</i> (London: J. Watts, 1732), h. 20-25.
DP	<i>The Lottery</i> . London: J. Watts, 1732.
CDK	(<i>The Lottery</i> , 1732: 20-25)
DR	<i>The Lottery</i> . 1732. London: J. Watts.

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

CK	⁶ Komisi Pemberantasan Korupsi, <i>Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi</i> (Jakarta: KPK, 2006), h. 69.
DP	Komisi Pemberantasan Korupsi. <i>Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi</i> . Jakarta: KPK, 2006. (Catatan: nama lembaga atau institusi yang bertindak sebagai pengarang sebuah buku tidak perlu dibalik dalam daftar pustaka dan daftar referensi).
CDK	(Komisi Pemberantasan Korupsi, 2006: 69)
DR	Komisi Pemberantasan Korupsi. 2006. <i>Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi</i> . Jakarta: KPK.

6. Editor yang Bertindak Sebagai Pengarang atau Penyusun Buku

CK	⁷ Nurcholish Madjid, ed., <i>Khazanah Intelektual Islam</i> (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 18.
----	---

DP	Madjid, Nurcholish, ed. <i>Khazanah Intelektual Islam</i> . Jakarta: Bulan Bintang, 1994.
CDK	(Madjid, 1994: 18)
DR	Madjid, Nurcholish, ed. 1994. <i>Khazanah Intelektual Islam</i> . Jakarta: Bulan Bintang.

7. Buku Terjemahan

CK	*Wahbah al-Zuhāifi, <i>Al-Qur'ān al-Karīm, Bunyatuh al-Tasyrī'iyah wa Khaṣā'ishuh al-Ḥaḍariyyah</i> , terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, <i>Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban</i> (Surabaya: Risalah Gusti, 1996), h. 8.
DP	al-Zuhāifi, Wahbah. <i>Al-Qur'ān al-Karīm, Bunyatuh al-Tasyrī'iyah wa Khaṣā'ishuh al-Ḥaḍariyyah</i> . Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, <i>Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban</i> . Surabaya: Risalah Gusti, 1996.
CDK	(al-Zuhāifi, 1996: 8)
DR	al-Zuhāifi, Wahbah. 1996. <i>Al-Qur'ān al-Karīm, Bunyatuh al-Tasyrī'iyah wa Khaṣā'ishuh al-Ḥaḍariyyah</i> . Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, <i>Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban</i> . Surabaya: Risalah Gusti.

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

CK	⁹ Nasr Hāmid Abū Zaīd, <i>Maḥūm al-Nash Dirāsah fi 'Ulūm al-Qur'ān (Tekstualitas Al-Qur'an: Kritik terhadap Ulumul Qur'an)</i> , terj. Khairon Nahdliyyin, Edisi Revisi (Cet. IV; Yogyakarta: LkiS, 2005), h. 17.
DP	Abū Zaīd, Nasr Hāmid. <i>Maḥūm al-Nash Dirāsah fi 'Ulūm al-Qur'ān (Tekstualitas Al-Qur'an: Kritik terhadap Ulumul Qur'an)</i> , terj. Khairon Nahdliyyin, Edisi Revisi. Cet. IV; Yogyakarta: LkiS, 2005.
CDK	(Abū Zaīd, 2005: 8)
DR	Abū Zaīd, Nasr Hāmid. 2005. <i>Maḥūm al-Nash Dirāsah fi 'Ulūm al-Qur'ān (Tekstualitas Al-Qur'an: Kritik Terhadap Ulumul Qur'an)</i> , terj. Khairon Nah-dliyyin, edisi revisi. Cet. IV; Yogyakarta: LkiS.

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

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

CK	¹⁰ Aristoteles, <i>Complete Works of Aristotle</i> , vol. 1, ed. Jonathan Barnes (Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1984), h. 100.
DP	Aristoteles. <i>Complete Works of Aristotle</i> , vol. 1, ed. Jonathan Barnes. Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1984.
CDK	(Aristoteles, 1984: 100)
DR	Aristoteles. 1984. <i>Complete Works of Aristotle</i> , vol. 1, ed. Jonathan Barnes. Princeton, N. J.: Princeton University Press.

9. Buku dengan Satu Pengarang tetapi dalam Beberapa Volume/Jilid

CK	¹¹ Marshall G. S. Hodgson, <i>The Venture of Islam</i> , vol. 3 (Chicago: The University of Chicago Press, 1974), h. 75.
DP	Hodgson, Marshall G. S. <i>The Venture of Islam</i> , vol. 3. Chicago: The University of Chicago Press, 1974.
CDK	(Hodgson, 1974, 3: 75)
DR	Hodgson, Marshall G.S. 1974. <i>The Venture of Islam</i> , vol. 3. Chicago: The University of Chicago Press.

Contoh lain:

CK	¹² Muhammad ibn 'Abdillāh al-Zarkasī, <i>Al-Burhān fi 'Ulūm al-Qur'ān</i> , Juz 4 (Cet. I; Cairo: Dār Ihyā' al-Kutub al-'Arabiyyah, 1958 M/1377 H), h. 34-35.
DP	al-Zarkasī, Muhammad Ibn 'Abdillāh. <i>Al-Burhān fi 'Ulūm al-Qur'ān</i> , juz 4. Cet. I; Cairo: Dār Ihyā' al-Kutub al-'Arabiyyah, 1958 M/1377 H.
CDK	(al-Zarkasī, 1958, 4: 34-35)
DR	al-Zarkasī, Muhammad Ibn 'Abdillāh. 1985. <i>Al-Burhān fi 'Ulūm al-Qur'ān</i> , juz 4. Cet. I; Cairo: Dār Ihyā' al-Kutub al-'Arabiyyah, 1958 M/1377 H.

10. Buku dengan Edisi Penerbitan yang Baru, Direvisi atau Diperluas

Informasi tentang perubahan edisi buku secara signifikan dari edisi sebelumnya biasanya disebutkan di halaman judul atau halaman hak cipta buku, misalnya, dengan menyebutkan kata: Edisi Revisi (Inggris: *Revised*, disingkat *rev.*), Edisi yang Diperluas (Inggris: *Enlarged*, disingkat *enl.*), Edisi

Baru, Edisi Kedua, dan sebagainya. Oleh karena itu, harus diingat, daftar frekuensi cetakan buku tersebut dengan tanggal pencetakannya bukanlah petunjuk tentang kebaruan edisi buku yang bersangkutan. Contoh:

CK	¹³ Seyyed Hossein Nasr, <i>Islam and the Plight of Modern Man</i> , edisi revisi dan diperluas (n.p.: ABC International Group, Inc., 2001), h. 17. (Catatan: Edisi pertama buku ini terbit pada 1975).
DP	Nasr, Seyyed Hossein. <i>Islam and the Plight of Modern Man</i> . Edisi revisi dan diperluas. n.p.: ABC International Group, Inc., 2001.
CDK	(Nasr, 2001: 17)
DR	Nasr, Seyyed Hossein. 2001. <i>Islam and the Plight of Modern Man</i> . Edisi revisi dan diperluas. n.p.: ABC International Group, Inc.

11. Contoh Buku yang Muncul dengan Edisi Baru:

CK	¹⁴ Mehdi Golshani, <i>The Holy Quran and the Sciences of Nature</i> , terj. Agus Effendy, <i>Filsafat Sains Menurut Al-Quran</i> , Edisi Baru (Bandung: Mizan, 2003), h. 25. (Catatan: Edisi baru di sini merujuk kepada edisi terjemahan buku tersebut (bukan edisi aslinya). Edisi terjemahan pertamanya terbit pada 1986 dan telah dicetak ulang sebanyak dua belas kali).
DP	Golshani, Mehdi. <i>The Holy Quran and the Sciences of Nature</i> . Terj. Agus Effendy. <i>Filsafat Sains Menurut Al-Quran</i> , Edisi Baru. Bandung: Mizan, 2003.
CDK	(Golshani, 2003: 25)
DR	Golshani, Mehdi. 2003. <i>The Holy Quran and the Sciences of Nature</i> . Terj. Agus Effendy. <i>Filsafat Sains Menurut Al-Quran</i> , Edisi Baru. Bandung: Mizan

12. Buku dalam Sebuah Seri Penerbitan yang Menyebutkan Nama Editornya

CK	¹⁵ Charles Issawi, <i>The Economic History of Turkey, 1800-1914</i> , Publications of the Center for Middle Eastern Studies, ed. Richard L. Chambers, no. 13 (Chicago: University of Chicago Press, 1980), h. 48.
DP	Issawi, Charles. <i>The Economic History of Turkey, 1800-1914</i> . Publications of the Center for Middle Eastern Studies, ed. Richard L. Chambers, no. 13. Chicago: University of Chicago Press, 1980.
CDK	(Issawi, 1980: 48)
DR	Issawi, Charles. 1980. <i>The Economic History of Turkey, 1800-1914</i> . Publications of the Center for Middle Eastern Studies, ed. Richard L. Chambers, no. 13. Chicago: University of Chicago Press.

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

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

CK	¹⁶ Taufik Adnan Amal, <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> , dengan kata pengantar oleh Jalaluddin Rakhmat (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.
DP	Amal, Taufik Adnan. <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> , dengan kata pengantar oleh Jalaluddin Rakhmat. Bandung: Mizan, 1989.
CDK	(Amal, 1989: 155)
DR	Amal, Taufik Adnan. 1989. <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi Atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> , dengan kata pengantar oleh Jalaluddin Rakhmat. Bandung: Mizan.

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

CK	¹⁷ M. Dawam Rahardjo, "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds., <i>Metodologi Penelitian Agama</i> (Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990), h. 24.
DP	Rahardjo, M. Dawam. "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds. <i>Metodologi Penelitian Agama</i> . Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990.
CDK	(Rahardjo, 1990: 24)
DR	Rahardjo, M. Dawam. 1990. "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds. <i>Metodologi Penelitian Agama</i> . Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana.

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

CK	¹⁸ Nurcholish Madjid, "Warisan Intelektual Islam," dalam <i>Khazanah Intelektual Islam</i> (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 35.
DP	Madjid, Nurcholish. "Warisan Intelektual Islam," dalam <i>Khazanah Intelektual Islam</i> . Jakarta: Bulan Bintang, 1994.
CDK	(Madjid, 1990: 24)
DR	Madjid, Nurcholish. 1994. "Warisan Intelektual Islam," dalam <i>Khazanah Intelektual Islam</i> . Jakarta: Bulan Bintang.

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

CK	¹⁴ M. Quraish Shihab, "Pengantar" dalam Taufik Adnan Amal, <i>Rekonstruksi Sejarah Al-Quran</i> (Yogyakarta: FkBA, 2001), h. xvii.
DP	Shihab, M. Quraish. "Pengantar" dalam Taufik Adnan Amal. <i>Rekonstruksi Sejarah Al-Quran</i> . Yogyakarta: FkBA, 2001.
CDK	(Shihab, 2001: xvii)
DR	Shihab, M. Quraish. 2001. "Pengantar" dalam Taufik Adnan Amal. <i>Rekonstruksi Sejarah Al-Quran</i> . Yogyakarta: FkBA.

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

CK	²⁰ Muhammad Yūsuf Mūsā, <i>Al-Qur'ān wa al-Falsafah</i> (Kairo: t.p., 1966), h. 133; dikutip dalam Harun Nasution, <i>Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisa Perbandingan</i> (Cet. 5; Jakarta: UI-Press, 1986), h. 58.
DP	Mūsā, Muhammad Yūsuf. <i>Al-Qur'ān wa al-Falsafah</i> . Kairo: t.p., 1966. Dikutip dalam Harun Nasution. <i>Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisa Perbandingan</i> . Cet. 5; Jakarta: UI-Press, 1986.
CDK	(Mūsā, 1966: 133) (Catatan: tahun dan halaman mengacu ke buku asli yang dikutip dalam sumber sekunder, bukan tahun dan halaman buku yang menjadi sumber pertama)
DR	Mūsā, Muhammad Yūsuf. 1966. <i>Al-Qur'ān wa al-Falsafah</i> . Kairo: t.p. Dikutip dalam Harun Nasution. <i>Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisa Perbandingan</i> . Cet. 5; Jakarta: UI-Press, 1986.

Contoh lain jika data penerbitan buku primer tidak diketahui:

CK	<p>²¹Jalāl al-Dīn al-Sayūfī, <i>Lubāb al-Nuqūl fī Asbāb al-Nuzūl</i>, dikutip dalam Jalāl al-Dīn ibn ‘Abd Raḥmān ibn Abū Bakr al-Sayūfī dan Jalāl al-Dīn Muḥammad ibn Aḥmad al-Maḥallī, <i>Tafsīr al-Qur’ān al-‘Aẓīm</i>, juz 1 (Beirut: Dār al-Fikr, 1401 H), h. 18.</p>
DP	<p>al-Sayūfī, Jalāl al-Dīn. <i>Lubāb al-Nuqūl fī Asbāb al-Nuzūl</i>. Dikutip dalam Jalāl al-Dīn ibn ‘Abd Raḥmān ibn Abū Bakr al-Sayūfī dan Jalāl al-Dīn Muḥammad ibn Aḥmad al-Maḥallī. <i>Tafsīr al-Qur’ān al-‘Aẓīm</i>. Juz 1. Beirut: Dār al-Fikr, 1401 H.</p>
CDK	<p>(al-Sayūfī, 1401, 1: 18) (Catatan: Di sini, tahun 1401 menunjuk kepada tahun penerbitan dan juz buku yang menjadi sumber sekunder, karena tahun penerbitan sumber primer tidak disebutkan)</p>
DR	<p>al-Sayūfī, Jalāl al-Dīn. 1401. <i>Lubāb al-Nuqūl fī Asbāb al-Nuzūl</i>. Dikutip dalam Jalāl al-Dīn ibn ‘Abd Raḥmān ibn Abū Bakr al-Sayūfī dan Jalāl al-Dīn Muḥammad ibn Aḥmad al-Maḥallī. <i>Tafsīr al-Qur’ān al-‘Aẓīm</i>. Juz 1. Beirut: Dār al-Fikr.</p>

C. Artikel dalam Jurnal dan Majalah

1. Artikel dalam Sebuah Jurnal

CK	<p>²²Muhammad Adlin Sila, “The Festivity of <i>Maulid Nabi</i> in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet”, <i>Studia Islamika</i> 8, no. 3 (2001): h. 9.</p> <p>(Catatan: angka 8 yang mengikuti nama jurnal adalah nomor volume yang tidak perlu diawali dengan singkatan vol. Sementara angka 3 menunjukkan nomor isu terbitan [issue number] dalam satu volume. Jika nomor isu terbitan tidak ada, cukup menyebutkan nomor volume saja. Jika bulan terbitan jurnal disebutkan, maka nama bulan disebutkan sebelum tahun yang ditulis dalam kurung).</p>
----	--

DP	Sila, Muhammad Adlin. "The Festivity of <i>Maulid Nabi</i> in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet". <i>Studia Islamika</i> 8, no. 3 (2001): h. 3-56. (Catatan: h. 3-56 menunjukkan halaman awal dan akhir pemuatan artikel tersebut dalam jurnal)
CDK	(Sila, 2001: 9)
DR	Sila, Muhammad Adlin. 2001. "The Festivity of <i>Maulid Nabi</i> in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet". <i>Studia Islamika</i> 8, no. 3: h. 3-56.

2. Artikel dalam Sebuah Majalah dengan Mencantumkan Nama Pengarang

CK	²³ A. Makmur Makka, "Bugis-Makassar: Taro Ada Taro Gau", <i>Panji Masyarakat</i> , no. 566 (1-10 Maret 1988), h. 33. (Catatan: Jika majalah tidak menyebut nomor, cukup menuliskan tanggal, bulan dan tahun terbit. Halaman yang disebut di catatan kaki biasa merujuk kepada halaman yang dikutip)
DP	Makka, A. Makmur. "Bugis-Makassar: Taro Ada Taro Gau". <i>Panji Masyarakat</i> , no. 566 (1-10 Maret 1988). (Catatan: Halaman yang disebut di daftar pustaka merujuk kepada keseluruhan halaman di mana artikel tersebut dimuat dalam majalah. Ini tidak harus selalu disebutkan, tergantung urgensinya)
CDK	(Makka, 1988: 33)
DR	Makka, A. Makmur. 1988. "Bugis-Makassar: Taro Ada Taro Gau." <i>Panji Masyarakat</i> , no. 566, 1-10 Maret.

3. Artikel dalam Sebuah Majalah yang Tidak Mencantumkan Nama Pengarang

CK	²⁴ "Horseplay", <i>New Yorker</i> , 5 April 1993, h. 36.
----	---

DP	"Horseplay", <i>New Yorker</i> , 5 April 1993.
CDK	("Horseplay", 1993: 36)
DR	"Horseplay". 1993. <i>New Yorker</i> , 5 April.

4. Laporan, Liputan, Berita, dan sejenisnya

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

CK	²⁵ "Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama), <i>Ikhlas Beramal</i> , no. 41 (Maret 2006), h. 7.
DP	"Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama). <i>Ikhlas Beramal</i> , no. 41 (Maret 2006).
CDK	("Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama", 2006: 7).
DR	"Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama). 2006. <i>Ikhlas Beramal</i> , no. 41 (Maret).

5. Majalah yang Dikutip Berulang-ulang

Jika penulis telah menggunakan kutipan majalah atau terbitan berkala lainnya dalam periode yang cukup lama, maka dalam daftar pustaka, yang disebutkan adalah judul majalah dan tanggal penerbitan yang menunjukkan periode terbitan yang dijadikan sumber kutipan.

DP	<i>Tempo</i> . 7 Maret-7 Mei 2007.
DR	<i>Tempo</i> . 2007. 7 Maret-7 Mei.

D. Artikel dalam Ensiklopedi

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

CK	<p>²⁷Mahmoud M. Ayoub, "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam <i>Encyclopedia of Religion</i>, ed. Mircea Eliade, vol. 12 (New York: Mcmillan, 1987), h. 100.</p> <p>(Catatan: Halaman sumber kutipan tidak perlu disebutkan. Data penerbitan [tempat: nama penerbit, tahun] untuk ensiklopedia yang sudah umum dikenal biasanya juga tidak perlu disebutkan jika ada informasi tentang edisi terbitannya)</p>
DP	Ayoub, Mahmoud M. "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam <i>Encyclopedia of Religion</i> , ed. Mircea Eliade, vol. 12, New York: Mcmillan, 1987.
CDK	(Ayoub, 1987: 100)
DR	Ayoub, Mahmoud M. 1987. "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam <i>Encyclopedia of Religion</i> , ed. Mircea Eliade, vol. 12, New York: McMillan.

2. Artikel yang Nama Penulisnya Tidak Disebutkan

CK	<p>²⁸"The History of Western Theatre", <i>The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia</i>, vol. 28, edisi ke-15 (1987), h. 50.</p>
DP	"The History of Western Theatre". <i>The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia</i> , vol. 28, edisi ke-15, 1987.

CDK	("The History of Western Theatre", 1987: 50)
DR	"The History of Western Theatre". 1987. <i>The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia</i> , vol. 28, edisi ke-15.

E. Surat Kabar

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

CK	²⁹ Said Aqiel Siradj, "Memahami Sejarah Hijriyah", <i>Republika</i> , 9 Januari 2008.
DP	Siradj, Said Aqiel. "Memahami Sejarah Hijriyah." <i>Republika</i> , 9 Januari 2008.
CDK	(Siradj, 2008)
DR	Siradj, Said Aqiel. 2008. "Memahami Sejarah Hijriyah." <i>Republika</i> , 9 Januari.

2. Berita, Laporan Investigatif, Liputan, dan Sejenisnya

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

CK	³⁰ "Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah" (Liputan), <i>Republika</i> , 9 Januari 2008.
----	---

DP	“Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah” (Liputan). <i>Republika</i> , 9 Januari 2008.
CDK	(“Internet di Sekolah...”, 2008)
DR	“Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah” (Liputan). 2008. <i>Republika</i> , 9 Januari.

3. Surat Kabar yang Dikutip Berulang-ulang

Jika penulis telah menggunakan kutipan dari satu surat kabar dalam periode waktu yang cukup lama, maka dalam daftar pustaka dan daftar referensi, yang disebutkan adalah judul surat kabar dan tanggal penerbitan yang menunjukkan periode terbitan yang dijadikan sumber kutipan.

DP	<i>Republika</i> . Maret-Mei 2007.
DR	<i>Republika</i> . 2007. Maret-Mei.

Contoh lain untuk tahun yang berbeda:

DP	<i>Republika</i> . Nov. 2007-Jan. 2008.
DR	<i>Republika</i> . 2007 Nov.–2008 Jan.

F. Tinjauan Buku

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

CK	³¹ Oman Fathurrahman, "Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan", tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell, <i>Studia Islamika</i> vol. 8 no. 3 (2001), h. 211. (Catatan: Jika judul artikel tinjauan buku tidak ada, cukup menulis nama penulis tinjauan buku dan disusul dengan kalimat, "tinjauan terhadap buku...").
DP	Fathurrahman, Oman. "Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan". Tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell. <i>Studia Islamika</i> vol. 8 no. 3 (2001).
CDK	(Fathurrahman, 2001: 211)
DR	Oman Fathurrahman. 2001. "Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan." Tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell. <i>Studia Islamika</i> vol. 8 no. 3.

2. Tinjauan Buku dalam Sebuah Surat Kabar

CK	³² Robertus Robet, "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?" tinjauan terhadap buku <i>Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia</i> , oleh Baskara T. Wardaya dkk., <i>Kompas</i> (31 Maret 2005).
DP	Robet, Robertus. "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?" Tinjauan terhadap buku <i>Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia</i> , oleh Baskara T. Wardaya dkk. <i>Kompas</i> (31 Maret 2005).
CDK	(Robet, 2005)
DR	Robet, Robertus. 2005. "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?" Tinjauan terhadap buku <i>Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia</i> , oleh Baskara T. Wardaya dkk. <i>Kompas</i> (31 Maret).

G. Wawancara

1. Wawancara yang Diterbitkan

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

CK	³³ Taufik Abdullah, "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar" (Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari), <i>Suara Muhammadiyah</i> , no. 8 (16-30 April 2008), h. 12.
DP	Abdullah, Taufik. "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar". Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari. <i>Suara Muhammadiyah</i> , no. 8, 16-30 April 2008.
CDK	(Abdullah, 2008: 12)
DR	Abdullah, Taufik. 2008. "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar". Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari. <i>Suara Muhammadiyah</i> , no. 8, 16-30 April.

2. Wawancara yang Tidak Diterbitkan oleh Penulis Karya Tulis Ilmiah

Wawancara jenis ini biasanya dilakukan secara khusus sebagai salah satu tahap dalam penelitian dalam rangka penyusunan karya tulis ilmiah. Wawancara untuk tujuan ini juga hanya disebutkan dalam catatan kutipan (*footnote, endnote, parenthetical reference*), dan karena itu tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka/daftar referensi. Jika nama-nama informan perlu disebutkan, buat lampiran khusus yang menyebutkan nama-nama informan dalam penelitian. Unsur yang perlu disebutkan dalam catatan kutipan adalah: nama

orang yang diwawancarai, diikuti usia interviewee yang ditulis dalam kurung, jabatan atau kedudukannya yang menjadi alasan untuk mewawancarainya, disusul kata-kata “wawancara”, tempat wawancara dan tanggal wawancara.

CK	<p>³⁴Abd. Hafid Hamid (45 tahun), Kepala SMP Negeri Makassar, <i>Wawancara</i>, Makassar, 21 November 2011.</p> <p>(Catatan: Informasi tentang kecamatan, kabupaten dan provinsi dimana sebuah kota secara administratif berada tidak perlu disebutkan jika hal itu dimaksudkan untuk kejelasan informasi; juga tidak perlu, jika kota itu diyakini sudah cukup dikenal oleh kalangan yang akan membaca karya tulis ilmiah yang bersangkutan, misalnya, Makassar)</p>
CDK	<p>(Hamid, <i>Wawancara</i>, 2011)</p> <p>Jika ada penjelasan terpisah tentang orang-orang yang diwawancarai dan waktu wawancara, dalam catatan dalam kurung, nama orang-orang tersebut bisa disingkat saja atau diberi huruf sandi yang sesuai, tanpa menyebut tahun. Contoh:</p> <p>(AHH)</p> <p>(Catatan: AHH adalah singkatan dari Abdul Hafid Hamid)</p>

H. Bahan-bahan yang tidak Diterbitkan

1. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Contoh untuk skripsi:

CK	<p>³⁵Amir Syam Marsuki, “Penerapan Teori-teori Pembuktian menurut Hukum Acara Perdata di Pengadilan Agama Watansoppeng”, <i>Skripsi</i> (Makassar: Fak. Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2012), h. 20.</p>
DP	<p>Marsuki, Amir Syam. “Penerapan Teori-teori Pembuktian menurut Hukum Acara Perdata di Pengadilan Agama Watansoppeng”. <i>Skripsi</i>. Makassar: Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2012.</p>

CDK	(Marsuki, 2012: 20)
DR	Marsuki, Amir Syam. 2012. "Penerapan Teori-teori Pembuktian menurut Hukum Acara Perdata di Pengadilan Agama Watan-soppeng". <i>Skripsi</i> . Makassar: Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin.

Contoh untuk tesis:

CK	³⁶ Nurman Said, "Al-Ghazali's Works and Their Influence on Islam in Indonesia", <i>Thesis</i> (Montreal: Faculty of Graduate Studies and Research, Institute of Islamic Studies McGill University, 1992), h. 21.
DP	Said, Nurman. "Al-Ghazali's Works and Their Influence on Islam in Indonesia." <i>Thesis</i> , Montreal: Faculty of Graduate Studies and Research, Institute of Islamic Studies McGill University, 1992.
CDK	(Said, 1992: 21)
DR	Said, Nurman. 1992. "Al-Ghazali's Works and Their Influence on Islam in Indonesia." <i>Thesis</i> . Montreal: Faculty of Graduate Studies and Research, Institute of Islamic Studies McGill University.

Contoh untuk disertasi:

CK	³⁷ Syahrudin Usman, "Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam pada SMAN dan SMKN Kota Makassar", <i>Disertasi</i> (Makassar: PPs UIN Alauddin, 2010), h. 200.
DP	Usman, Syahrudin. "Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam pada SMAN dan SMKN Kota Makassar". <i>Disertasi</i> . Makassar: PPs UIN Alauddin, 2010.

CDK	(Usman, 2010: 20)
DR	Usman, Syahrudin. 2010. "Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam pada SMAN dan SMKN Kota Makassar". <i>Disertasi</i> . Makassar: PPs UIN Alauddin.

2. Laporan Penelitian

CK	³⁸ Muljono Damopolii, "Implementasi Program Pendidikan Gratis pada MTs se-Kecamatan Tallo Kota Makassar", <i>Laporan Hasil Penelitian</i> (Makassar: Lemlit UIN Alauddin, 2011), h. 30.
DP	Damopolii, Muljono. "Implementasi Program Pendidikan Gratis pada MTs se-Kecamatan Tallo Kota Makassar". <i>Laporan Hasil Penelitian</i> . Makassar: Lemlit UIN Alauddin, 2011.
CDK	(Damopolii, 2011: 30)
DR	Damopolii, Muljono. 2011. "Implementasi Program Pendidikan Gratis pada MTs se-Kecamatan Tallo Kota Makassar". <i>Laporan Hasil Penelitian</i> . Makassar: Pusat Penelitian UIN Alauddin.

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

CK	³⁹ Nurcholish Madjid, "Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat" (Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Brawijaya, Malang, 6-8 Desember 1990), h. 33.
DP	Madjid, Nurcholish. "Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat". Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Brawijaya, Malang, 6-8 Desember 1990.
CDK	(Madjid, 1990: 33)

DR	Madjid, Nurcholish. 1990. "Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat". Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Brawijaya, Malang, 6-8 Desember.
----	--

4. Manuskrip

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

CK	⁴⁰ Muhammad Yusuf al-Maqassari, <i>Al-Nafhat al-Saylāniyyah</i> , h. 25, manuskrip (Jakarta: Perpustakaan Nasional MS Naskah Arab 101).
DP	al-Maqassari, Muhammad Yusuf. <i>Al-Nafhat al-Saylāniyyah</i> . Manuskrip. Jakarta: Perpustakaan Nasional MS Naskah Arab 101.
CDK	(al-Maqassari, 25)
DR	al-Maqassari, Muhammad Yusuf. <i>Al-Nafhat al-Saylāniyyah</i> . Manuskrip. Jakarta: Perpustakaan Nasional MS Naskah Arab 101.

Contoh lain:

CK	⁴¹ Haji Andi Sumange'rukka, <i>Lontara' Luwu', Bone, Soppeng, Wajo', Gowa, Sidenreng, Pammana dan Lamuru</i> , manuskrip. (Makassar: Disimpan oleh Andi Hasan Machmud, tth.).
----	--

DP	Sumange'rukka, Haji Andi. <i>Lontara' Luwu', Bone, Soppeng, Wajo', Gowa, Sidenreng, Pammana dan Lamuru</i> . Manuskrip. Makassar: Disimpan oleh Andi Hasan Machmud, tth.
CDK	(Sumange'rukka)
DR	Sumange'rukka, Haji Andi. <i>Lontara' Luwu', Bone, Soppeng, Wajo', Gowa, Sidenreng, Pammana dan Lamuru</i> . Manuskrip. Makassar: Disimpan oleh Andi Hasan Machmud, tth.

5. Naskah Pidato

CK	⁴² M. Syuhudi Ismail, "Pemahaman Hadis Nabi Secara Tekstual dan Kontekstual: Telaah Ma'ani al-Hadits tentang Ajaran Islam yang Universal, Temporal, dan Lokal" (Pidato pengukuhan Guru Besar, Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 26 Maret 1994), h. 40.
DP	Ismail, M. Syuhudi. "Pemahaman Hadis Nabi Secara Tekstual dan Kontekstual: Telaah Ma'ani al-Hadits tentang Ajaran Islam yang Universal, Temporal, dan Lokal." Pidato pengukuhan Guru Besar, Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 26 Maret 1994.
CDK	(Ismail, 1994: 40)
DR	Ismail, M. Syuhudi. 1994. "Pemahaman Hadis Nabi Secara Tekstual dan Kontekstual: Telaah Ma'ani al-Hadits tentang Ajaran Islam yang Universal, Temporal, dan Lokal." Pidato pengukuhan Guru Besar, Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 26 Maret.

6. Surat

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

Contoh surat yang diterbitkan:

CK	⁴³ Henry Brevoort, "To Washington Irving," 9 Juli 1828. Surat 124 dari <i>Letters of Henry Brevoort to Washington Irving</i> , ed. George S. Hellman (New York: Putnam, 1918).
DP	Brevoort, Henry. "To Washington Irving." 9 Juli 1828. Surat 124 dari <i>Letters of Henry Brevoort to Washington Irving</i> . Ed. George S. Hellman. New York: Putnam, 1918.
CDK	(Brevoort, 1918)
DR	Brevoort, Henry. 1918. "To Washington Irving." 9 Juli 1828. Surat 124 dari <i>Letters of Henry Brevoort to Washington Irving</i> . Ed. George S. Hellman. New York: Putnam.

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

CK	⁴⁴ Seyyed Hossein Nasr, surat pribadi kepada Wahyuddin Halim, 4 Juli 1993. (Catatan di atas berlaku untuk surat yang dikirimkan oleh seseorang kepada penulis karya tulis ilmiah secara langsung. Jika surat itu dikirimkan kepada orang lain selain penulis dan memiliki relevansi dengan pembahasan karya tulis ilmiah, sebutkan nama orang yang dituju surat tersebut)
CDK	(Nasr, 1993)

I. *Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah*

Unsur yang perlu dicantumkan dalam pengutipan undang-undang dan penerbitan resmi pemerintah adalah: nama instansi yang berwenang dan judul naskah (huruf *italic*). Jika data dikutip dari sumber sekunder, maka unsur sumber tersebut dicantumkan dengan menambahkan unsur-unsur nama buku (huruf *italic*),

dan data penerbitan. Jika sumber sekunder tersebut mempunyai penyusun, maka nama penyusun ditempatkan sebelum nama buku dan data penerbitan. Contoh:

CK	<p>⁴⁵Republik Indonesia, <i>Undang-Undang Dasar 1945</i>, bab I, pasal 1.</p> <p>⁴⁶Republik Indonesia, "Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 1985 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 1969," dalam <i>Undang-Undang Keormasan (Papol & Golkar) 1985</i> (Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.), h. 4.</p> <p>⁴⁷Republik Indonesia, "Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara," dalam S.F. Marbun, <i>Peradilan Tata Usaha Negara</i> (Yogyakarta: Liberty, 1988), h. 198.</p>
DP	<p>Republik Indonesia. <i>Undang-Undang Dasar 1945</i>.</p> <p>Republik Indonesia. "Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 1985 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 1969," dalam <i>Undang-Undang Keormasan (Papol & Golkar) 1985</i>. Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.</p> <p>Republik Indonesia. "Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara," dalam S.F. Marbun. <i>Peradilan Tata Usaha Negara</i>. Yog-yakarta: Liberty, 1988.</p>
CDK	<p>(Republik Indonesia, 1945, bab I, pasal 1)</p> <p>(Republik Indonesia, 1985: 4)</p> <p>(Republik Indonesia, 1988: 198)</p>
DR	<p>Republik Indonesia. 1945. <i>Undang-Undang Dasar 1945</i>.</p> <p>Republik Indonesia. 1985. "Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 1985 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI No. 15 Tahun 1969," dalam <i>Undang-Undang Keormasan (Papol & Golkar) 1985</i>. Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.</p> <p>Republik Indonesia. 1988. "Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara," dalam S.F. Marbun. <i>Peradilan Tata Usaha Negara</i>. Yogyakarta: Liberty.</p>

J. Dokumen dari Badan-badan Internasional

CK	^{4*} United Nations Secretariat, Department of Economic Affairs, <i>Methods of Financing Economic Development in Under-developed Countries</i> , 1951, II.B.2.
DP	United Nations Secretariat. Department of Economic Affairs. <i>Methods of Financing Economic Development in Under-developed Countries</i> , 1951.
CDK	(United Nations Secretariat, 1951, II.B.2)
DR	United Nations Secretariat. Department of Economic Affairs. 1951. <i>Methods of Financing Economic Development in Under-developed Countries</i> .

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

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

Dokumen elektronik berupa buku, ensiklopedi, kamus dan dokumen sejenis yang tersimpan dalam bentuk portable (misalnya CD-ROM, DVD, disket) yang perlu dicantumkan adalah: penulis, judul dokumen, data penerbitannya dalam bentuk buku cetak (jika ada), judul data base (jika ada), jenis media (misalnya, CD-ROM) yang ditulis dalam kurung kurawal ([...]), nama pembuat media (jika ada), dan tanggal penerbitan/pembuatan (jika disebutkan). Jika dokumen itu diperoleh pada sumber data base yang memerlukan nomor akses, perlu disebutkan nomor identifikasi atau nomor aksesnya.

1. Contoh dari CD-ROM:

CK	⁴⁹ Fazlur Rahman, "Mulla Sadra", dalam Mircea Eliade, ed., <i>The Encyclopedia of Religion</i> , vol. 10 (New York: Macmillan Publishing Company, 1987) [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a, 1994, h. 149.
DP	Rahman, Fazlur. "Mulla Sadra", dalam Mircea Eliade, ed. <i>The Encyclopedia of Religion</i> , vol. 10. New York: Macmillan Publishing Company, 1987) [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a, 1994.
CDK	(Rahman, 1987: 149)
DR	Rahman, Fazlur. 1994. "Mulla Sadra", dalam Mircea Eliade, ed. <i>The Encyclopedia of Religion</i> , vol. 10. New York: Macmillan Publishing Company, 1987) [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a.

2. Contoh lain dari CD-ROM Hadis:

CK	⁴⁹ Muhammad bin Ismā'īl al-Bukhārī, <i>Ṣaḥīḥ al-Bukhārī</i> , dalam <i>Hadith Encyclopedia</i> ver. 1 [CD ROM], Harf Information Technology Company, 2000, hadis no. 1
DP	al-Bukhārī, Muhammad bin Ismā'īl, <i>Ṣaḥīḥ al-Bukhārī</i> , dalam <i>Hadith Encyclopedia</i> ver. 1 [CD ROM]. Harf Information Technology Company, 2000.
CDK	(al-Bukhārī, 2000)
DR	al-Bukhārī, Muhammad bin Ismā'īl. 2000. <i>Ṣaḥīḥ al-Bukhārī</i> , no. 1, dalam <i>Hadith Encyclopedia</i> ver. 1 [CD ROM]. Harf Information Technology Com-pany.

Contoh lain:

CK	⁵⁰ <i>Oxford English Dictionary</i> , edisi kedua, s.v. "glossolalia" (Oxford: Oxford University Press, 1992) [CD-ROM].
DP	<i>Oxford English Dictionary</i> . Edisi kedua, s.v. "glossolalia". Oxford: Oxford University Press, 1992. [CD-ROM]
CDK	(<i>Oxford English Dictionary</i> , 1992)
DR	<i>Oxford English Dictionary</i> . 1992. Edisi kedua, s.v. "glossolalia." Oxford: Oxford University Press, 1992. [CD-ROM]

3. Contoh Dari *Data Base* Elektronik:

CK	⁵¹ "Acquired Immunodeficiency Syndrome," in <i>MESH Vocabulary File</i> (data base on-line)(Bethesda, Md.: National Library of Medicine, 1990), diakses 3 Oktober 1990, no. Identifikasi D000163, 49 baris.
DP	"Acquired Immunodeficiency Syndrome," in <i>MESH Vocabulary File</i> (data base on-line). Bethesda, Md.: National Library of Medicine, 1990. Diakses 3 Oktober 1990. No. Identifikasi D000163, 49 baris.
CDK	("Acquired Immunodeficiency Syndrome", 1990)
DR	"Acquired Immunodeficiency Syndrome." 1990. In <i>MESH Vocabulary File</i> (data base on-line). Bethesda, Md.: National Library of Medicine. Diakses 3 Oktober 1990. No. Identifikasi D000163, 49 baris.

L. Sumber Online atau Internet*)

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

<p>¹Nama Pengarang, <i>Judul Buku</i> (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses)</p> <p>²Nama Pengarang, "Judul Tulisan", <i>Judul>Nama Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal, Majalah, Surat Kabar, Alamat Situs dan sebagainya)</i> (Data penerbitan). alamat situs (tanggal akses).</p> <p>³"Judul Tulisan/Dokumen," <i>Nama/Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal, Majalah, Surat Kabar, Alamat Situs dan sebagainya)</i> (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses).</p>

1. Buku Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online

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

CK	<p>⁵³Seyyed Hossein Nasr, <i>Science and Civilization in Islam</i> (New York: New American Library, 1969), h. 15. http://www.fordam.edu/halsall/med/nasr.html (7 Maret 2007).</p> <p>(Catatan: 7 Maret 2007 adalah tanggal ketika situs tersebut diakses)</p>
DP	<p>Nasr, Seyyed Hossein. <i>Science and Civilization in Islam</i>. New York: New American Library, 1969. http://www.fordam.edu/halsall/med/nasr.html (7 Maret 2007).</p>

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

CDK	(Nasr, 1969: 15) (<i>Catatan: Tahun merujuk kepada tahun penerbitan buku edisi cetak, bukan tahun akses situs dimana buku itu dipublikasikan</i>)
DR	Nasr, Seyyed Hossein. 1969. <i>Science and Civilization in Islam</i> . New York: New American Library, 1969. http://www.fordam.edu/halsall/med/nasr.html (7 Maret 2007).

2. Buku Elektronik Online

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

CK	⁵⁴ Abū Hāmid al-Gazāli, <i>Al-Munqiz min al-Ḍalāl</i> . http://www.al-mostafa.com.pdf (10 Agustus 2008), h. 31.
DP	Al-Gazāli, Abū Hāmid. <i>Al-Munqiz min al-Ḍalāl</i> . http://www.al-mostafa.com.pdf (10 Agustus 2008).
CDK	(Al-Gazāli, 2008: 31)
DR	Al-Gazāli, Abū Hāmid. 2008. <i>Al-Munqiz min al-Ḍalāl</i> . http://www.al-mostafa.com.pdf (10 Agustus).

Contoh lain:

CK	⁵⁵ <i>The Company Therapist</i> . Revisi 19 Desember 1998. http://www.thetherapist.com/index.html (21 Desember 1998).
DP	<i>The Company Therapist</i> . Revisi 19 Desember 1998. http://www.thetherapist.com/index.html (21 Desember 1998).

CDK	(<i>The Company Therapist</i> , 1998).
DR	<i>The Company Therapist</i> . 1998. Revisi 19 Desember. http://www.thetherapist.com/index.html (21 Desember 1998).

3. Jurnal Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online

CK	⁵⁶ Mahmoud M. Ayoub, "Christian-Muslim Dialogue: Goals and Obstacles," <i>The Muslim World</i> , vol. 94 no. 3 (July 2004), h. 313. http://www.blackwell-synergy.com/doi/full/10.1111/j.1478-1913.2004.00055.x . (Diakses 28 Maret 2007).
DP	Ayoub, Mahmoud M. "Christian-Muslim Dialogue: Goals and Obstacles." <i>The Muslim World</i> , vol. 94 no. 3 (July 2004). http://www.blackwell-synergy.com/doi/full/10.1111/j.1478-1913.2004.00055.x (Diakses 28 Maret 2007).
CDK	(Ayoub, 2004: 313) (Catatan: tahun 2004 merujuk ke tahun terbit jurnal edisi cetak)
DR	Ayoub, Mahmoud M. 2004. "Christian-Muslim Dialogue: Goals and Obstacles." <i>The Muslim World</i> , vol. 94 no. 3 (July). http://www.blackwell-synergy.com/doi/full/10.1111/j.1478-1913.2004.00055.x (Diakses 28 Maret 2007).

4. Jurnal Elektronik Online

CK	⁵⁷ Wahyuddin Halim, "The Implementation of Islamic Shari'ah in South Sulawesi: A Priliminary Study on the KPPSI Movement", <i>Future Islam: A Journal of Future Ideology that Shapes today the World of Tomorrow</i> . http://www.futureislam.com/20050701/insight/Wahyuddin_Halim/Shariah_Implementation_in_South_Sulawesi.asp (18 Oktober 2007)
----	---

DP	Halim, Wahyuddin. "The Implementation of Islamic Shari'ah in South Sulawesi: A Priliminary Study on the KPPSI Movement", <i>Future Islam: A Journal of Future Ideology that Shapes today the World of Tomorrow</i> . http://www.futureislam.com/20050701/insight/WahyuddinHalim/Shariah_Implementation_in_South_Sulawesi.asp (18 Oktober 2007)
CDK	(Halim, 2007) (Catatan: tahun 2007 merujuk ke tahun akses situs jurnal)
DR	Halim, Wahyuddin. 2007. "The Implementation of Islamic Shari'ah in South Sulawesi: A Priliminary Study on the KPPSI Movement." <i>Future Islam: A Journal of Future Ideology that Shapes today the World of Tomorrow</i> . http://www.Futureislam.com/20050701/insight/Wahyuddin_Halim/Shariah_Implementation_in_South_Sulawesi.asp (18 Oktober).

5. Artikel Majalah Online

CK	⁵⁸ Indra Jaya Piliang, "Presiden Kaum Muda", <i>Tempo Inter aktif.Com</i> , 01 Agustus 2008. http://www.tempointeraktif.com/hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2008).
DP	Piliang, Indra Jaya. "Presiden Kaum Muda", <i>Tempo Inter-aktif.com</i> , 01 Agustus 2008. http://www.Tempoin teraktif.com/hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2008).
CDK	(Piliang, 2008)
DR	Piliang, Indra Jaya. 2008. "Presiden Kaum Muda", <i>Tempo Inter-aktif.Com</i> , 01 Agustus. http://www.tempointeraktif.com/hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2008).

6. Artikel Surat Kabar Online

CK	⁵⁹ Syahriar Tato, "Mempertahankan Nilai Kearifan Budaya Lokal Sulawesi Selatan, Sebuah Keniscayaan?", <i>Fajar Online</i> . 01 May 2008. http://cetak.fajar.co.id/news.php?newsid=63761 (9 Agustus 2008).
----	---

DP	Tato, Syahriar. "Mempertahankan Nilai Kearifan Budaya Lokal Sulawesi Selatan, Sebuah Keniscayaan?". <i>Fajar Online</i> . 01 May 2008. http://cetak.fajar.co.id/news.php?newsid=63761 (9 Agustus 2008)
CDK	(Tato, 2008) (Catatan: tahun 2008 merujuk ke tahun pemuatan artikel di situs tersebut, bukan tahun akses terhadap situs itu).
DR	Tato, Syahriar. 2008. "Mempertahankan Nilai Kearifan Budaya Lokal Sulawesi Selatan, Sebuah Kenis-cayaan?". <i>Fajar Online</i> . 01 May 2008. http://cetak.fajar.co.id/news.php?newsid=63761 (9 Agustus).

7. Artikel dalam Ensiklopedia Online

CK	⁶⁰ "Bugis", <i>Wikipedia the Free Encyclopedia</i> . http://en.wikipedia.org/wiki/Bugis (10 Agustus 2008). (Catatan: tidak ada data penerbitan ensiklopedi secara terpisah karena situs ini dimutakhirkan [updated] tiap hari)
DP	"Bugis". <i>Wikipedia the Free Encyclopedia</i> . http://en.wikipedia.org/wiki/Bugis (10 Agustus 2008).
CDK	("Bugis", 2008)
DR	"Bugis", 2008. <i>Wikipedia the Free Encyclopedia</i> . http://en.wikipedia.org/wiki/Bugis (10 Agustus).

8. Entri dalam Kamus Online

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

CK	"Bogeyman", <i>Longman Dictionary of Contemporary English Online</i> . http://pewebdic2.cw.idm.fr/dictionary/bogeyman (10 Agustus 2008).
----	---

DP	"Bogeyman". <i>Longman Dictionary of Contemporary English Online</i> . http://pewebdic2.cw.idm.fr/dictionary/bogeyman (10 Agustus 2008).
CDK	("Bogeyman", 1998)
DR	"Bogeyman". 2008. <i>Longman Dictionary of Contemporary English Online</i> . http://pewebdic2.cw.idm.fr/dictionary/bogeyman (10 Agustus).

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

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

CK	⁶² Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI), "Krisis Pangan Global dan Ancaman Bagi Indonesia", <i>Situs Resmi Walhi</i> . http://www.walhi.or.id/kampanye/psda/080528_krisis_pangan_li/ (12 Agustus 2008).
DP	Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI). "Krisis Pangan Global dan Ancaman Bagi Indonesia". <i>Situs Resmi Walhi</i> . http://www.walhi.or.id/kampanye/psda/080528_krisis_pangan_li/ (12 Agustus 2008).
CDK	(Walhi, 2008)
DR	Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI). 2008. "Krisis Pangan Global dan Ancaman Bagi Indonesia". <i>Situs Resmi Walhi</i> . http://www.walhi.or.id/kampanye/psda/080528_krisis_pangan_li/ (12 Agustus).

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

CK	⁶³ “UIN Terima Maba Lewat Empat Jalur”, <i>Situs Resmi UIN Alauddin Makassar</i> . http://www.uin-alauddin.ac.id/index.php?option=com_content&task=view&id=43&Itemid=2 (18 Agustus 2008).
DP	“UIN Terima Maba Lewat Empat Jalur”. <i>Situs Resmi UIN Alauddin Makassar</i> . http://www.uin-alauddin.ac.id/index.php?option=com_content&task=view&id=43&Itemid=2 (18 Agustus 2008).
CDK	(“UIN Terima Maba Lewat Empat Jalur”, 2008)
DR	“UIN Terima Maba Lewat Empat Jalur”. 2008. <i>Situs Resmi UIN Alauddin Makassar</i> . http://www.uin-alauddin.ac.id/index.php?option=com_content&task=view&id=43&Itemid=2 (18 Agustus).

11. Situs Pemerintah

CK	⁶⁴ Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, “Sejarah Sulawesi Selatan”, <i>Official Website Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan</i> , http://www.sulsel.go.id/sejarah.html (17 Agustus 2008).
DP	Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. “Sejarah Sulawesi Selatan”. <i>Official Website Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan</i> . http://www.sulsel.go.id/sejarah.html (17 Agustus 2008).
CDK	(Pemprov Sulsel, 2008)
DR	Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. 2008. “Sejarah Sulawesi Selatan”, <i>Official Website Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan</i> . http://www.sulsel.go.id/sejarah.html (17 Agustus).

12. Situs Pribadi

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

CK	⁶⁵ Abdurrahman Wahid, "Bangsa Kita dan Pembiaran Kekerasan", <i>Official Website of K.H. Abdurrahman Wahid</i> . http://www.gusdur.net/indonesia/index.php?option=com_content&task=view&id=2755&Itemid=62 (1 Agustus 2008).
DP	Wahid, Abdurrahman. "Bangsa Kita dan Pembiaran Kekerasan". <i>Official Website of K.H. Abdurrahman Wahid</i> . http://www.gusdur.net/indonesia/index.php?option=com_content&task=view&id=2755&Itemid=62 (1 Agustus 2008).
CDK	(Wahid, 2008)
DR	Wahid, Abdurrahman. 2008. "Bangsa Kita dan Pembiaran Kekerasan". <i>Official Website of K.H. Abdurrahman Wahid</i> . http://www.gusdur.net/indonesia/index.php?option=com_content&task=view&id=2755&Itemid=62 (1 Agustus).

13. Blog Pribadi

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

CK	⁶⁶ Yusran Darmawan, "Kujejakkkan Kaki di Kota Makassar", <i>Blog Yusran Darmawan</i> . http://timurangin.blogspot.com/2008/07/kujejakkan-kaki-di-kota-makassar.html (12 Agustus 2008).
DP	Darmawan, Yusran. "Kujejakkkan Kaki di Kota Makassar", <i>Blog Yusran Darmawan</i> . http://timurangin.blogspot.com/2008/07/kujejakkan-kaki-di-kota-makassar.html (12 Agustus 2008).
CDK	(Darmawan, 2008)
DR	Darmawan, Yusran. 2008. "Kujejakkkan Kaki di Kota Makassar", <i>Blog Yusran Darmawan</i> . http://timurangin.blogspot.com/2008/07/kujejakkan-kaki-di-kota-makassar.html (12 Agustus).

14. Email Pribadi

Untuk mengutip sebuah pesan dari email pribadi, seorang penulis hendaknya meminta izin dari pengirimnya. Email pribadi juga tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka atau daftar referensi karena tidak bisa diakses oleh orang lain. Sebutkan nama asli si pengirim email sebagai pengarang dan hapus alamat emailnya (untuk menjaga privasi pemiliknya). Gunakan topik email sebagai judul yang ditulis dalam tanda petik, lalu jelaskan bahwa pesan tersebut adalah email pribadi yang diikuti dengan tanggal pesan.

CK	⁶⁷ Alwi Shihab, "Re: Membedah Islam di Barat," email pribadi (13 Mei 2004). (Catatan: 13 Mei 2004 adalah tanggal pengiriman email tersebut, bukan tanggal akses inbox dalam akun email si penerima).
CDK	(Shihab, 2004)

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

CK	<p>“Hasanuddin Ibrahim, “Re: [UIN-Makassar] Hannah Arendt... tentang Totalitarianisme”. 4 Juli 2008. UIN-Makassar@ yahooroups.com (13 Agustus 2008).</p> <p>(Catatan: tanggal 4 Juli 2008 adalah tanggal pengiriman email, 13 Agustus 2008 adalah tanggal akses email ter-sebut untuk tujuan pengutipan).</p>
DP	Ibrahim, Hasanuddin. “Re: [UIN-Makassar] Hannah Arendt... tentang Totalitarianisme”. 4 Juli 2008. UIN-Makassar@ yahooroups.com (13 Agustus 2008).
CDK	(Ibrahim, 2008).
DR	Ibrahim, Hasanuddin. 2008. “Re: [UIN-Makassar] Hannah Arendt... tentang Totalitarianisme”. 4 Juli. UIN-Makassar @yahoroups.com (13 Agustus 2008).

Perkembangan teknologi di bidang informasi dan komunikasi di masa depan tentu saja akan memungkinkan tersedianya lebih banyak lagi variasi sumber informasi online yang bisa digunakan untuk tujuan akademik, hal-hal yang mungkin pada saat ini belum sempat dibayangkan. Oleh karena itu, sistem referensi untuk sumber online dan internet yang disebutkan di sini senantiasa memerlukan pemutakhiran di masa depan.

Lepas dari kenyataan tersebut, esensi dan maksud pengutipan dalam sebuah karya tulis ilmiah pada dasarnya akan tetap sama: (1) menunjukkan kejujuran akademik seorang penulis karya tulis ilmiah; (2) memberikan kredit dan penghargaan kepada pihak-pihak yang secara langsung menjadi sumber rujukan; (3) memberi peluang kepada pembaca karya tulis ilmiah untuk melakukan verifikasi, klarifikasi, dan eksplorasi lebih jauh terhadap sumber-sumber informasi yang digunakan oleh penulis karya tulis ilmiah yang bersangkutan.

BAB VI

FORMAT KARYA ILMIAH

A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan

1. Kertas yang digunakan untuk segala jenis karya tulis ilmiah adalah kertas HVS 70 gram, Letter (lebar 21,59 x tinggi 27,94 cm), berwarna putih bersih. Kertas Letter ini lebih dikenal dengan kertas ukuran kuarto yang pada pembungkusnya tertulis huruf "Q", tetapi pada kenyataannya di pasaran terdapat pula kertas ukuran kuarto dengan kode huruf "Qs" yang lebih panjang 0,56 cm.
2. Huruf yang digunakan dalam karya tulis ilmiah harus konsisten, yakni hanya satu tipe dan besaran. Karya tulis ilmiah yang diketik dengan menggunakan program *word processor* komputer dapat menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan besar ukuran 12 pt (*point*). Jika karya tulis ilmiah berisi banyak kutipan yang memerlukan transliterasi Arab-Latin, dianjurkan menggunakan *font* transliterasi standar yang memungkinkan pengetikan huruf sesuai dengan pedoman transliterasi yang ditetapkan dalam pedoman ini (lihat Lampiran 1). (Untuk tujuan ini, *font* standar yang cukup praktis dan rapi digunakan dalam program *word processor* adalah *Times New Arabic*).
3. Tulisan harus rata berwarna hitam. Ketikan yang tidak rata warnanya (belang-belang) tidak dapat diterima untuk disahkan. Oleh karena itu, pita mesin ketik atau pita/tinta printer yang digunakan harus selalu baru.
4. Halaman sampul, halaman judul, bab, dan judul bab diketik dengan huruf kapital seluruhnya (*all caps*) dan ditebalkan (*bold*).
5. Judul subbab diketik dengan huruf miring (*italic*) dan ditebalkan (*bold*).
6. Judul anak subbab diketik tidak miring, tetapi ditebalkan (*bold*).

B. *Halaman Sampul*

Kalimat-kalimat dalam halaman sampul ditulis dengan format berikut:

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

Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana... pada Fakultas...
UIN Alauddin Makassar

Contoh untuk skripsi yang ditulis dalam bahasa Inggris dapat dilihat dalam Lampiran 3. Untuk skripsi yang ditulis dalam bahasa Arab, contohnya dapat dilihat dalam Lampiran 4.

Sedangkan redaksi untuk tesis/disertasi sebagai berikut:

Tesis Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Magister... pada... Pascasarjana
UIN Alauddin Makassar

Catatan: program doktor, menyesuaikan: Disertasi dan gelar Doktor.

5. Nama Jurusan (kecuali tesis dan disertasi), Fakultas dan Universitas.
6. Tahun penyelesaian studi/yudisium.
7. Warna sampul karya tulis ilmiah adalah sebagai berikut:

a. Fakultas Adab dan Humaniora	= Kuning
b. Fakultas Dakwah dan Komunikasi	= Coklat Muda
c. Fakultas Syariah dan Hukum	= Hitam
d. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan	= Hijau Muda
e. Fakultas Ushuluddin dan Filsafat	= Biru Muda
f. Pascasarjana	= Coklat Kemerahan
g. Fakultas Sains dan Teknologi	= Biru Tua
h. Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan	= Putih
i. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	= Ungu
8. Halaman judul berwarna putih, kertas HVS dengan isi seperti isi halaman sampul.

C. Sistem Penomoran

I. Halaman

- a. Bagian awal karangan (halaman-halaman untuk judul, abstrak, pernyataan keaslian, pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan ilustrasi, serta transliterasi) diberi halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) yang ditempatkan simetris di sebelah bawah margin bawah. Untuk penulisan bahasa Arab dipergunakan huruf *hijaiyyah Arab*.
- b. Bagian tubuh dan akhir karangan dari bab pertama sampai dengan halaman lampiran diberi nomor halaman dengan angka. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas (dengan jarak 2,7 cm dari ujung atas kertas) untuk penulisan

dengan huruf Latin dan di sebelah kiri atas penulisan huruf Arab. Halaman yang ditempati judul bab, diberi nomor di bagian tengah bawah.

2. Bab dan Bagian-bagiannya

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

الباب الاول - الباب الثاني - الباب الثالث

- b. Untuk struktur penomoran bab, subbab, pasal, anak pasal, dan seterusnya, diatur dan ditulis sebagai berikut:

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

Untuk penulisan karya tulis dalam bahasa Arab, dipakai abjad dan angka-angka Arab yang sesuai dengan struktur di atas. Contoh struktur dan penomoran bab dan bagiannya dapat dilihat pada halaman berikut.

Contoh: Struktur dan penomoran bab dan bagiannya

BAB I
JUDUL BAB

A. Judul Subbab

1. Judul Pasal

a. Judul Subpasal

b. Judul Subpasal

1) Judul Ayat [bukan 1).]

2) Judul Ayat

a) Judul Anak Ayat [bukan a).]

b) Judul Anak Ayat

(1) Judul Item [bukan (1).]

(2) Judul Item

(a) Judul Anak Item [bukan (a).]

(b) Judul Anak Item

B. Judul Subbab

1. Judul Pasal

a. Judul Subpasal

dan seterusnya...

D. Penggandaan

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

BAB VII

PEMBIMBING

A. Penunjukan Pembimbing

1. Pembimbing/Pembantu Pembimbing untuk penulisan skripsi adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan dari Ketua Jurusan/Dekan.
2. Pembimbing atau Pembantu Pembimbing, seperti yang dimaksudkan dalam butir (1) di atas, adalah tenaga pengajar yang menduduki jabatan fungsional, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing menduduki jabatan fungsional Lektor, Asisten Ahli bergelar Doktor atau minimal bergelar Magister.
 - b. Pembantu Pembimbing serendah-rendahnya menduduki jabatan fungsional Lektor (bergelar sarjana).
 - c. Dosen Tidak Tetap yang dipandang ahli, tetapi tidak mempunyai jabatan fungsional, dapat menjadi dosen pembimbing skripsi.
3. Setiap penelitian dan penulisan skripsi dibimbing oleh dua orang pembimbing atau seorang Pembimbing dan seorang Pembantu Pembimbing.
4. Penelitian dan penulisan tesis dibimbing oleh seorang promotor dan seorang kopromotor yang menduduki jabatan Profesor, atau bergelar Doktor yang menduduki jabatan Lektor.
5. Penelitian dan penulisan disertasi dibimbing oleh seorang promotor dan dua orang kopromotor yang menduduki jabatan Profesor, atau bergelar Doktor yang menduduki jabatan Lektor Kepala.

B. Tugas Pembimbing dan Pembantu Pembimbing

Untuk penulisan skripsi, pembimbing sudah harus menjalankan tugasnya sejak menerima proposal skripsi yang disertai Surat Keputusan dari Ketua Jurusan/ Dekan. Sementara itu, untuk penulisan tesis dan disertasi, pembimbing menjalankan tugasnya sejak menerima sinopsis tesis yang disertai Surat Keputusan menjadi Pembimbing dari Direktur Pascasarjana.

Pembimbing untuk skripsi dapat melaksanakan diskusi dengan mahasiswa yang bersangkutan, atau melaksanakan seminar dengan koordinasi Ketua Jurusan. Sedangkan promotor untuk tesis dan disertasi diharuskan melaksanakan seminar setelah berkoordinasi dengan Direktur Program Pascasarjana.

Pembimbing/pembantu pembimbing atau promotor/kopromotor bertugas untuk:

1. Menerima dan memeriksa proposal/naskah skripsi/tesis/disertasi
2. Memberikan petunjuk perbaikan mengenai materi, metodologi penelitian dan penulisan, bahasa, dan kemampuan penguasaan materi kajian
3. Meminta penyusun skripsi/tesis/disertasi menghadirkan data pendukung pernyataan, baik dalam bentuk naskah asli atau salinan
4. Mengisi catatan perbaikan pada lembar atau buku konsultasi skripsi/tesis/disertasi dan membubuhi tanda tangan atau paraf
5. Lembar atau buku konsultasi beserta naskah proposal atau konsep skripsi/tesis/disertasi harus dibawa serta oleh mahasiswa setiap kali melakukan konsultasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anson, Chris M. dan Robert A. Schwegler. *The Longman Handbook for Writers and Readers*. Edisi Kedua. MA: Addison-Wesley Educational Publisher, 2000.
- Den Heijer, Johannes. Ed. *A Guide to Arabic Transliteration*. Jakarta: INIS, 1992.
- Ismail, M. Syuhudi. "Proses Penulisan Karya Tulis Ilmiah". Makalah yang tidak diterbitkan, awalnya dipresentasikan dalam Latihan Kepemimpinan Mahasiswa (LKM) Tingkat Menengah Angkatan VIII BPKM IAIN Alauddin se-Indonesia Timur di Makassar, 5 Juli 1990.
- Syalabi, Ahmad. *Kaifa Taktub Baḥṣan au Risālah*. Cet. XIV. Kairo: Maktabah al-Nahḍah al-Miṣriyyah, 1997.
- Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*. Edisi keenam yang direvisi oleh John Grossman dan Alice Bennet. Chicago: The University of Chicago Press, 1996.

Lampiran 1: Pedoman Transliterasi Arab-Latin

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

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

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	be
ت	ta	t	te
ث	sa	s	es (dengan titik di atas)
ج	jin	j	je
ح	ha	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	z	zet (dengan titik di atas)
ر	ra	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	şad	ş	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	apostrof terbalik
غ	gain	g	ge
ف	fa	f	ef
ق	qaf	q	qi
ك	kaf	k	ka
ل	lam	l	el
م	mim	m	em
ن	nun	n	en
و	wau	w	we
هـ	ha	h	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	ya	y	ye

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

2. Vokal

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

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>damamah</i>	u	u

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِي	<i>fathah dan yā'</i>	ai	a dan i
اُو	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوَّلَ : *hauḷa*

3. Maddah

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

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ... اِ... اُ...	<i>fathah dan alif atau yā'</i>	ā	a dan garis di atas
يِ	<i>kasrah dan yā'</i>	ī	i dan garis di atas
وِ	<i>damamah dan wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ	: māta
رَمَى	: ramā
قِيلَ	: qīla
يَمُوتُ	: yamūtu

4. *Tā' marbūṭah*

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* ada dua, yaitu: *tā' marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

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

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	: rauḍah al-aṭfāl
الْمَدِينَةُ الْقَاضِلَةُ	: al-madīnah al-fāḍilah
الْحِكْمَةُ	: al-ḥikmah

5. *Syaddah (Tasydīd)*

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

Contoh:

رَبَّنَا	: rabbanā
نَجَّيْنَا	: najjainā
الْحَقُّ	: al-ḥaqq
نُعَمُّ	: nu"ima
عَدُوُّ	: 'aduwwun

Jika huruf *ع* ber-*tasydīd* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

عَلِيٌّ	: 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)
عَرَبِيٌّ	: 'Arabī (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

6. Kata Sandang

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

Contoh:

الشَّمْسُ	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy-syamsu</i>)
الزَّلْزَلَةُ	: <i>al-zalzalāh</i> (<i>az-zalzalāh</i>)
الْفَلْسَفَةُ	: <i>al-falsafah</i>
الْبِلَادُ	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

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

Contoh:

تَأْمُرُونَ	: <i>ta'murūna</i>
النَّوْعُ	: <i>al-nau'</i>
شَيْءٌ	: <i>syai'un</i>
أُمِرْتُ	: <i>umirtu</i>

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fī Zilāl al-Qur'ān

Al-Sunnah qabl al-tadwīn

9. *Lafz al-Jalālah* (الله)

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

Contoh:

بِاللهِ *billāh* دِينُ اللهِ *dīnullāh*

Adapun *ta’ marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللهِ *hum fi rahmatillāh*

10. *Huruf Kapital*

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

Wa mā Muḥammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wuḍi‘a linnāsi lallaḥī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḍān al-laḥī unzila fih al-Qur‘ān

Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī

Abū Naṣr al-Farābī

Al-Gazālī

Al-Munqiz min al-Ḍalāl

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

Abū al-Wafīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Wafīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Wafīd Muḥammad Ibnu)

Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd, Naṣr Ḥāmid Abū)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	=	<i>subḥānahū wa ta'ālā</i>
saw.	=	<i>ṣallallāhu 'alaihi wa sallam</i>
a.s.	=	<i>'alaihi al-salām</i>
H	=	Hijrah
M	=	Masehi
SM	=	Sebelum Masehi
l.	=	Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w.	=	Wafat tahun
QS .../...: 4	=	QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Āli 'Imrān/3: 4
HR	=	Hadis Riwayat

Untuk karya ilmiah berbahasa Arab, terdapat beberapa singkatan berikut:

ص	=	صفحة
دم	=	بدون مكان
صلعم	=	صلى الله عليه و سلم
ط	=	طبعة
دن	=	بدون ناشر
الخ	=	الى اخرها\الى اخره
ج	=	جزء

Lampiran 2: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam bahasa Indonesia

**PANDANGAN HUKUM ISLAM TERHADAP
PERKAWINAN BEDA AGAMA
(Studi Analisis terhadap Pemikiran Jaringan Islam Liberal)**



Skripsi

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Hukum Islam Jurusan Peradilan Agama
pada Fakultas Syariah dan Hukum
UIN Alauddin Makassar**

Oleh:

SALMAWATI
NIM: S0100103055

**FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2007**

Lampiran 3: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam Bahasa Inggris

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



A Thesis

**Submitted in Partial Fulfilment of the Requirements for the Degree of
Sarjana Pendidikan Islam in English Education of the Faculty
of Tarbiyah and Teacher Training of UIN Alauddin**

By

RINI APRI SUSANTI
Reg. Number T.0400103078

**THE FACULTY OF TARBIYAH AND TEACHER TRAINING
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2008**

Lampiran 4: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam bahasa Arab

القيم الجمالية في سورة هود
(دراسة تحليلية فنية)



رسالة قدمت لاستيفاء بعض الشروط للحصول على شهادة
سرجانا اغام شعبة علم اللغة العربية بكلية الاداب
الجامعة الإسلامية الحكومية علاء الدين
مكسر

بكلم
محمد فيصل باقتي
رقم التسجيل:

كلية الاداب بالجامعة الإسلامية الحكومية علاء الدين
مكسر
١٩٨٦

Lampiran 5: Contoh halaman sampul dan halaman judul tesis dalam bahasa Indonesia

**PEMIKIRAN M. QURAISH SHIHAB DALAM
PENAFSIRAN AL-QUR'AN
(Telaah atas Metodologi Tafsir al-Qur'an al-Karim)**



Tesis

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Magister dalam Bidang Teologi Islam pada
Program Pascasarjana UIN Alauddin
Makassar**

Oleh:

CHAIRIL ANWAR

NIM: P0100204178

**PROGRAM PASCASARJANA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2008**

Lampiran 4: Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi dalam bahasa Arab

القيم الجمالية فى سورة هود
(دراسة تحليلية فنية)



رسالة قدمت لاستيفاء بعض الشروط للحصول على شهادة
سرجانا اغام شعبة علم اللغة العربية بكلية الاداب
الجامعة الإسلامية الحكومية علاء الدين
مكسر

بكلم
محمد فيصل باقتى
رقم التسجيل:

كلية الاداب بالجامعة الإسلامية الحكومية علاء الدين
مكسر
١٩٨٦

Lampiran 5: Contoh halaman sampul dan halaman judul tesis dalam bahasa Indonesia

**PEMIKIRAN M. QURAISH SHIHAB DALAM
PENAFSIRAN AL-QUR'AN
(Telaah atas Metodologi Tafsir al-Qur'an al-Karim)**



Tesis

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Magister dalam Bidang Teologi Islam pada
Program Pascasarjana UIN Alauddin
Makassar

Oleh:

CHAIRIL ANWAR

NIM: P0100204178

PROGRAM PASCASARJANA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2008

Lampiran 6: Contoh halaman sampul dan halaman judul disertasi dalam bahasa Indonesia

**DAKWAH DALAM MASYARAKAT PLURAL
(Peranan Tokoh Agama dalam Memelihara Hubungan Harmonis Antarumat Beragama di Kendari)**



Disertasi

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Doktor dalam Bidang Dakwah dan Komunikasi
pada Program Pascasarjana UIN Alauddin
Makassar**

Oleh:

LA MALIK IDRIS

NIM: P0100303005

**PROGRAM PASCASARJANA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2008**

Lampiran 7: Contoh halaman pernyataan keaslian karya tulis ilmiah**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI***

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jur/Prodi/Konsentrasi :
Fakultas/Program :
Alamat :
Judul :

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Makassar,
Penyusun,

NIM:

*Disesuaikan untuk Tesis/Disertasi

Lampiran 8: Contoh halaman abstrak (*Library Research*)**ABSTRAK****Nama : Siti Nur Hidayati****NIM : 80100207048****Judul : KEBIJAKAN PEMERINTAH TENTANG PENGELOLAAN SATUAN
PENDIDIKAN KEAGAMAAN (Analisis Kritis terhadap Tantangan
Manajemen Berbasis Sekolah)**

Tujuan penelitian ini adalah untuk: 1) mendeskripsikan dan menganalisis kebijakan pemerintah tentang pengelolaan satuan pendidikan keagamaan Islam jenjang dasar dan menengah dalam konteks manajemen berbasis sekolah/madrasah, 2) mengemukakan implementasi MBM pada fungsi satuan pendidikan keagamaan Islam jenjang dasar dan menengah, dan 3) menganalisis tantangan-tantangan yang dihadapi serta merumuskan solusinya.

Dalam menjawab permasalahan tersebut, penulis menggunakan pendekatan multidisipliner, yaitu pendekatan pedagogis, yuridis, sosiologis, teologis-normatif, dan pendekatan manajerial. Penelitian ini tergolong *library research*, data dikumpulkan dengan mengutip, menyadur, dan menganalisis dengan menggunakan analisis isi (*content analysis*) terhadap literatur yang representatif dan mempunyai relevansi dengan masalah yang dibahas, kemudian mengulas, dan menyimpulkannya.

Setelah mengadakan pembahasan tentang kebijakan dan implementasinya, maka perlu ada upaya perbaikan pada manajemennya, yang meliputi manajemen kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan. Dengan mengkaji komponen-komponen tersebut dapat teridentifikasi tantangan yang dihadapi dan upaya menyelesaikannya. Penulis menemukan, dari sisi perumusan kebijakan, menunjukkan kesungguhan pemerintah dalam menghilangkan diskriminasi antara pendidikan umum dengan pendidikan keagamaan, antara pendidikan yang dikelola pemerintah dengan pendidikan yang dikelola masyarakat (swasta). Namun, dalam tataran implementasi, masih terdapat diskriminasi antara satuan pendidikan yang dikelola Departemen Pendidikan Nasional, dan satuan pendidikan keagamaan Islam yang dikelola Departemen Agama.

Kebijakan tentang pembaruan sistem pendidikan nasional semestinya tidak menjadi monopoli Depdiknas saja. Bagi Departemen Agama, kebijakan tersebut perlu direspons dengan langkah nyata, yaitu dengan merumuskan kebijakan lanjutan, agar tidak mandul dalam tataran implementasi. Kemudian, bagi satuan pendidikan keagamaan Islam, sebaiknya melakukan peningkatan mutu terus menerus (*continuous quality improvement*), agar mampu menghadapi tantangan zaman yang selalu berubah.

Lampiran 9: Contoh halaman abstrak (*Field Research*)**ABSTRAK****Nama : Supriadi****NIM : 80100208004****Judul : Peranan Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler Pendidikan Agama Islam dalam Pembinaan Akhlak Peserta Didik di SMAN 7 Manado**

Pokok masalah penelitian ini adalah bagaimana peranan pembina kegiatan ekstrakurikuler Pendidikan Agama Islam dalam pembinaan akhlak peserta didik di SMA Negeri 7 Manado? Pokok masalah tersebut selanjutnya di-*breakdown* ke dalam beberapa submasalah atau pertanyaan penelitian, yaitu: 1) Bagaimana bentuk kegiatan ekstrakurikuler PAI di SMA Negeri 7 Manado?, 2) Apa faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler PAI di SMA Negeri 7 Manado?, dan 3) Bagaimana upaya pembina kegiatan ekstrakurikuler PAI dalam pembinaan akhlak peserta didik di SMA Negeri 7 Manado?

Jenis penelitian ini tergolong kualitatif dengan pendekatan penelitian yang digunakan adalah: teologis-normatif, pedagogis, psikologis, dan sosiologis. Adapun sumber data penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakasek, pembina ekstrakurikuler PAI, dan peserta didik. Selanjutnya, metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dokumentasi, dan penelusuran referensi. Lalu, teknik pengolahan dan analisis data dilakukan dengan melalui tiga tahapan, yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat sebelas bentuk pengembangan kegiatan ekstrakurikuler PAI di SMA Negeri 7 Manado, yaitu: Ibadah Mingguan/Tazkir Jumat, Program Belajar Membaca al-Qur'an, Mentoring, Tazkir/Pengajian, Peringatan Hari Besar Islam, Kegiatan Ramadan (Buka Puasa Bersama dan Pesantren Ramadan), Pesantren Kilat, Latihan Dasar Kepemimpinan, Pengembangan Kreativitas Peserta Didik (Majalah Dinding, Teater, Band Islam), Bakti Sosial, dan Wisata Dakwah. Guna mengatasi berbagai faktor penghambat, pembina melakukan beberapa upaya dalam menanamkan dan membangkitkan keyakinan bersama, menanamkan etika pergaulan, baik dalam lingkungan keluarga, masyara-

kat, maupun sekolah, serta menanamkan kebiasaan yang baik berupa kedisiplinan, tanggung jawab, melakukan hubungan sosial, dan melaksanakan ibadah sosial. Dengan kegiatan-kegiatan tersebut, pembina berupaya membentengi peserta didik dari pengaruh negatif pergaulan di Kota Manado.

Implikasi dari penelitian ini adalah: 1) Berbagai bentuk kegiatan ekstrakurikuler PAI tersebut perlu dikembangkan dengan program konkrit berkaitan dengan metode, materi dan evaluasi. 2) Struktur ROHIS yang ada di bawah OSIS perlu dijadikan sebagai sebuah lembaga tersendiri agar semakin tercipta kerjasama dan keterpaduan antara kepala sekolah, pembina ROHIS, orang tua, dan masyarakat dalam proses pembinaan akhlak mulia secara umum. 3) Dukungan orang tua dalam bentuk partisipasi aktif pada setiap kegiatan ekstrakurikuler PAI hendaklah sejalan dengan program pembinaan yang dilakukan pembina, terutama keteladanan dan pengawasan dalam lingkungan keluarga dan masyarakat. Perlu adanya jaringan dan upaya kerjasama dengan ROHIS atau lembaga sejenis yang ada di SMA/SMK di Kota Manado bahkan Provinsi Sulawesi Utara untuk meningkatkan dan memberdayakan segenap potensi yang ada.

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

Pembimbing penulisan proposal skripsi Saudara Muhammad Arsyad, NIM: 02.24.1335, mahasiswa Jurusan Peradilan Agama pada Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar, setelah meneliti dan mengoreksi secara seksama proposal skripsi berjudul, "Poligami dalam Perdebatan: Perspektif Hukum Islam", memandang bahwa proposal skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diseminarkan.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Makassar,

Pembimbing

Pembimbing

Catatan:
Program Magister dan Doktor menyesuaikan

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

موافقة المشرفين

بعد الاطلاع على الرسالة المقدمة من الطالب : محمد فيصل باقتي، رقم التسجيل: ...
 بعنوان: القيم الجمالية في سورة هود (دراسة تحليلية فنية)، وبعد اجراء الاصلاحات اللازمة، نقره،
 نحن المشرفان، ان الرسالة المذكورة قد استوفت الشروط العلمية المطلوبة وانها صالحة لتقديمها
 للمناقشة.

مكسر، ١٠ نوفمبر ١٩٨٦ م

١١ ربيع الأخير ١٤٠٧ هـ

المشرف الأول

المشرف الثاني

.....
 ن اف:

.....
 ن اف:

Lampiran 12: Contoh halaman Pengesahan Skripsi**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi yang berjudul, “Pandangan Hukum Islam terhadap Perkawinan Beda Agama (Studi Analisis terhadap Pemikiran Jaringan Islam Liberal)”, yang disusun oleh Salmawati, NIM: S0100103055, mahasiswa Jurusan Peradilan Agama pada Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Senin, tanggal 7 Mei 2008 M, bertepatan dengan 1 Jumadil Awal 1429 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Syariah dan Hukum, Jurusan Peradilan Agama (dengan beberapa perbaikan).*

Makassar, 7 Mei 2008 M.
1 Jumadil Awal 1429 H.

DEWAN PENGUJI:

Ketua	:	(.....)
Sekretaris	:	(.....)
Munaqisy I	:	(.....)
Munaqisy II	:	(.....)
Pembimbing I	:	(.....)
Pembimbing II	:	(.....)

Diketahui oleh:
Dekan Fakultas Syariah dan Hukum
UIN Alauddin Makassar,

NIP:

*Disesuaikan dengan keadaan

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

DAFTAR ISI

JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada)	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI	vii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	1-15
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Hipotesis (kalau ada)	6
D. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian	8
E. Kajian Pustaka	9
F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	11
BAB II TINJAUAN TEORETIS	16-29
A. Sesuaikan dengan Variabel (1)	16
B. Sesuaikan dengan Variabel (2) dst.	19
C. Kerangka Pikir	21
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	30-34
A. Jenis dan Lokasi Penelitian	30
B. Pendekatan Penelitian	33
C. Populasi dan Sampel	37
D. Metode Pengumpulan Data	40
E. Instrumen Penelitian	41
F. Validasi dan Reliabilitas Instrumen	42
G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44-60
A. Hasil Penelitian	44
B. Pembahasan	48

	115
BAB V PENUTUP	61-65
A. Kesimpulan	61
B. Implikasi Penelitian	64
KEPUSTAKAAN	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN	69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	89

Catatan:

- BAB dapat ditambahkan jika diperlukan
- Hasil penelitian dan pembahasan dapat digabungkan

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

DAFTAR ISI

JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada)	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI	vii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	1-15
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus	4
C. Rumusan Masalah	4
D. Kajian Pustaka	9
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	11
BAB II TINJAUAN TEORETIS	16-29
A. Sesuaikan dengan Fokus (1)	16
B. Sesuaikan dengan Fokus (2) dst.	19
C. Kerangka Konseptual	21
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	30-34
A. Jenis dan Lokasi Penelitian	30
B. Pendekatan Penelitian	33
C. Sumber Data	37
D. Metode Pengumpulan Data	40
E. Instrumen Penelitian	41
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	43
G. Pengujian Keabsahan Data	42
BAB IV REALITAS KEGIATAN EKSTRAKURIKULER PAI DAN PEMBINAAN AKHLAK PESERTA DIDIK DI SMA NE- GERI 7 MANADO	50-105

	117
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	50
B. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler PAI	63
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler PAI di SMA Negeri 7 Manado	80
D. Upaya Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Pembinaan Akhlak di SMA Negeri 7 Manado	105
BAB V PENUTUP	106-113
A. Kesimpulan	106
B. Implikasi Penelitian	110
KEPUSTAKAAN	114
LAMPIRAN-LAMPIRAN	117
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	130

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

DAFTAR ISI

JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL/ILUSTRASI (kalau ada)	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI	vii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	1-15
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Pengertian Judul	8
D. Kajian Pustaka	9
E. Kerangka Teoretis (Khusus Tesis/Disertasi)	10
F. Metodologi Penelitian	11
G. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	12
BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG NIKMAT	16-29
A. Pengertian Nikmat	16
B. Sumber Nikmat	18
C. Pembagian Nikmat	21
BAB III ANALISIS AYAT-AYAT NIKMAT DALAM AL-QURAN ...	30-34
A. Analisis Kebahasaan	30
B. Analisis Eksegesis	33
BAB IV KONSEP NIKMAT DAN DAMPAKNYA MENURUT AL-QUR'AN	44-60
A. Hakikat Nikmat	44
B. Pengaruh Nikmat	48
C. Sikap Manusia	55

	119
BAB V PENUTUP	61-65
A. Kesimpulan	61
B. Implikasi Penelitian	64
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN	69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	89

Lampiran 16: Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 194 Tahun 2008



KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

NOMOR: 194 TAHUN 2008

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Menimbang** :
- a. Bahwa sebagai tindak lanjut perubahan status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar, dan perkembangan metodologi penulisan karya tulis ilmiah, diperlukan pula perubahan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar.
 - b. Bahwa untuk maksud butir a di atas, perlu menyusun dan menetapkan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar dengan keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
 6. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 jo Nomor 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;
 8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 5 Tahun 2006 jo Nomor 31 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
 9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 93 Tahun 2007 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
 10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 383 Tahun 1997 tentang Kurikulum Nasional Program Sarjana (S1) Institut Agama Islam

- Negeri (IAIN) yang disempurnakan, dan kurikulum Program Sarjana (S1) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
 12. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 344 Tahun 2007 tentang Kurikulum Program Sarjana (S1) dan Program Diploma (D2 dan D3) UIN Alauddin Makassar .
- Mengingat pula : 1. Hasil kerja Tim Penyusun Konsep Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar Tahun 2007;
2. Saran dan tanggapan Anggota Senat UIN Alauddin Makassar pada rapat senat tanggal 30 Mei 2008;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN TENTANG PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH UIN ALAUDDIN MAKASSAR**
- Pertama** : Menetapkan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar;
- Kedua** : Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar menjadi pedoman dalam penyusunan dan penulisan karya tulis ilmiah dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar
- Ketiga** : Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar berlaku mulai tahun akademik 2008/2009.
- Keempat** : Dengan dikeluarkannya keputusan ini, maka Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah IAIN Alauddin Makassar dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Kelima** : Segala sesuatu akan diubah dan dipertimbangkan kembali sebagaimana mestinya, jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.

DITETAPKAN DI : MAKASSAR
PADA TANGGAL : 24 JUNI 2008

REKTOR,

PROF. DR. H. AZHAR ARSYAD, M.A.
NIP: 150 192 094

Tembusan:

1. Menteri Agama RI di Jakarta,
2. Menteri Pendidikan Nasional RI di Jakarta,

3. Dirjen Pendidikan Islam Departemen Agama RI di Jakarta,
4. Dirjen Pendidikan Tinggi Departemen Diknas di Jakarta;
5. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Departemen Agama di Jakarta;
6. Rektor UIN/IAIN se-Indonesia;
7. Dekan Fakultas dalam lingkungan UIN Alauddin di Makassar;
8. Kopertais Wilayah VIII di Makassar;
9. Ketua Lembaga pada UIN Alauddin Makassar;
10. Kepala Biro AAK dan AU UIN Alauddin Makassar;
11. Kepala Pusat/UPT UIN Alauddin di Makassar;
12. Arsip.

Lampiran 17: Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 311C Tahun 2012 tentang Tim Revisi Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar



**KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN
NOMOR: 311C TAHUN 2012
TENTANG
TIM REVISI BUKU PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka Revisi Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar, maka perlu dibentuk Tim Revisi dengan Keputusan Rektor.
b. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat serta disertai tugas sebagai Tim Revisi Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- Mengingat** : 1. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan.
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 5 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Alauddin;
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 93 tahun 2007 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar.
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 241B Tahun 2010 tentang Pedoman Edukasi;

Mengingat pula : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) UIN Alauddin Nomor: 3733/025.04.2.16/23/2012 tanggal 9 Desember 2011.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN TENTANG TIM REVISI BUKU PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH UIN ALAUDDIN MAKASSAR
- Pertama : Membentuk Tim Revisi Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar dengan komposisi sebagaimana terlampir;
- Kedua : Tim bertugas untuk melakukan revisi untuk penyempurnaan Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin;
- Ketiga : Demi kelancaran dalam setiap kegiatan, Tim diharuskan bekerja menurut petunjuk pelaksanaan (Juklak) yang ditetapkan;
- Keempat : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran belanja UIN Alauddin Makassar tahun 2012.
- Kelima : Tugas Tim dianggap selesai setelah menyampaikan laporan pertanggungjawaban terhadap semua kegiatan yang telah dilaksanakan kepada Rektor;
- Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan *ketentuan* segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

SURAT KEPUTUSAN ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MAKASSAR
PADA TANGGAL : 01 MARET 2012

REKTOR,

Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S.
 NIP: 19541116 197703 1 004

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Irjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Kepala KPPN II Makassar di Makassar;
5. Para Dekan dan Direktur PPS UIN Alauddin di Makassar;
6. Kepala Biro AAK UIN Alauddin di Makassar.

LAMPIRAN: KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR NOMOR: 311C
TAHUN 2012 TENTANG TIM REVISI BUKU PEDOMAN PENULISAN
KARYA TULIS ILMIAH UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- I. Penanggung Jawab: Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S.
II. Pengarah : 1. Prof. Dr. H. Ahmad M. Sewang, M.A.
2. Dra. Hj. Nuraeni Gani, M.M.
- III. Ketua : Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.
IV. Sekretaris : Abd. Halim Talli, M.Ag.
V. Anggota : 1. Prof. Dr. Sabri Samin, M.Ag.
2. Dr. Syahrudin, M.Pd.
3. Drs. Wahyuddin Halim, M.A.
4. Dra. Hj. Masnawati, M.M.
5. Drs. Kahar, M.Pd.I.
- VI. Penyelia : Prof. Dr. H. M. Rafii Yunus, M.A.

DITETAPKAN DI : MAKASSAR
PADA TANGGAL : 01 MARET 2012

REKTOR,

Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S.
NIP: 19541116 197703 1 004

Lampiran 18: Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 110 Tahun 2013 tentang Penetapan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar Edisi Revisi Tahun Akademik 2013-2014



**KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 110 TAHUN 2013
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH
UIN ALAUDDIN MAKASSAR EDISI REVISI TAHUN AKADEMIK 2013-2014**

REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka memenuhi tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maka perlu dilakukan pembaharuan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar;
 - b. Bahwa penetapan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar edisi revisi tahun akademik 2013-2014 perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 4. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang perubahan status IAIN Alauddin menjadi UIN Alauddin Makassar;
 5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;

6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993, jo 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang Menandatangani Surat Keputusan.
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 93 Tahun 2007 tentang Statuta UIN Alauddin;
8. Keputusan Menteri Agama RI No. E/KEP/19/1996 tentang Pola Pembinaan Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI)

Mengingat pula : Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 241 B Tahun 2010 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH UIN ALAUDDIN MAKASSAR EDISI REVISI TAHUN AKADEMIK 2013-2014.
- Pertama** : Mencabut Keputusan Rektor Nomor 194 Tahun 2008 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Alauddin Makassar dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- Kedua** : Menetapkan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Edisi Revisi Tahun Akademik 2013-2014;
- Ketiga** : Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar menjadi pedoman dalam penyusunan dan penulisan Karya Tulis Ilmiah dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya jika di kemudian hari terdapat kekeliruan;
- Kelima** : Salinan Keputusan ini disampaikan kepada para Pimpinan Universitas, Dekan Fakultas, Direktur PPs, dan Dosen dalam lingkungan UIN Alauddin untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MAKASSAR
PADA TANGGAL : 29 JULI 2013

REKTOR,

Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S.
NIP: 19541116 197703 1 004

Tembusan:

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Di Jakarta;

2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI. Di Jakarta;
3. Kepala Biro AAK UIN Alauddin Makassar;
4. Kepala Biro AU UIN Alauddin Makassar.
5. Para Ketua Prodi masing-masing di Fakultas dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar



enyusun atau membuat karya tulis ilmiah merupakan salah satu aktivitas rutin dan penting dalam kehidupan warga akademik di setiap perguruan tinggi. Sejauh ini, terdapat semacam konvensi atau kesepakatan akademik tentang teknik, prosedur, dan etika penulisan karya tulis ilmiah yang dapat dikatakan berlaku secara universal. Namun, karena perbedaan bidang riset dan kajian serta visi dan misi akademik, pedoman karya tulis ilmiah yang berlaku secara spesifik dan terbatas pada sebuah perguruan tinggi tetap merupakan sebuah kebutuhan penting.

Oleh karena itu, penyelesaian dan penerbitan buku Pedoman Karya Tulis Ilmiah (Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi dan Laporan Penelitian) Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar edisi revisi ini saya sambut dengan penuh perasaan lega dan suka cita. Dengan penerbitan pedoman ini, para dosen dan mahasiswa kini telah memiliki acuan resmi dan baku dalam menyusun karya tulis ilmiah mereka. Sebagai konsekuensinya, variasi, kreasi, dan inkonsistensi yang tidak perlu dalam penyusunan karya tulis ilmiah yang selama ini terjadi karena ketiadaan pedoman resmi, kiranya juga sudah bisa dihindari.

Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S.

Alauddin Press:
Jl. Sultan Alauddin No. 63 Makassar

