Tim Penyusun Buku

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam

2016

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam



FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

2016

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
JURUSAN SEJARAH DAN KEBUDAYAAN ISLAM

Oleh:

Tim Penyusun Buku

FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN MAKASSAR

2016

KATA SAMBUTAN

بسم الله الرحمن الرحيم

Dalam menghadapi perkembangan pesat di dunia akademik, Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar berupaya untuk terus membenahi diri secara bertahap. Salah satu pembenahan secara akademik yang telah dilakukan adalah menyusun Buku Panduan Skripsi untuk Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam. Hal tersebut bertujuan untuk memenuhi kebutuhan akademik dan ilmiah bagi para dosen serta mahasiswa Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam.

Kesadaran akan perlunya Buku Pedoman Penulisan Skripsi adalah sebagai langkah untuk mengakomodir kebutuhan mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir (skripsi). Hal ini berangkat dari realitas bahwa mahasiswa terkadang membutuhkan penjelasan yang lebih mengenai kaidah ilmiah dalam penyusunan tugas akhir (skripsi). Pada sisi lain, terdapat perbedaan pemahaman yang menimbulkan perdebatan argumentatif antara sivitas akademika pada bidang Sejarah dan Kebudayaan Islam, sehingga keberadaan Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini sangat vital untuk menyatukan perbedaaan pemahaman tersebut.

Perlu diketahui, Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini memuat teknik penulisan, metodologi sejarah dan budaya serta kaidah akademik, yang tentu tidak menyimpang dari koridor akademik pada Pedoman Karya Tulis Ilmiah Universitas. Maka dengan ini diharapkan sivitas akademik, khususnya pada jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam menjadikan buku ini sebagai acuan dalam menyusun tugas akhir (skripsi), sehingga hal-hal lain (variasi dan inkonsistensi) yang dianggap tidak perlu dalam penyusunan tugas akhir (skripsi) dapat dihindari.

Namun perlu pula disadari bahwa kaidah ilmiah dalam penyusunan tugas akhir (skripsi) terus berkembang seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Oleh karena itu, harapan kami di masa akan datang Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini terus disempurnakan, dengan harapan agar lebih membantu dalam melancarkan dan menyempurnakan tugas akhir (skripsi) mahasiswa pada Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam).

Pada kesempatan terakhir, selaku dekan, saya ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya atas kinerja seluruh tim dan sivitas akademika Fakultas Adab dan Humaniora, terkhusus pada Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam dalam mewujudkan Buku Pedoman Skripsi ini. Semoga Allah SWT., menerima amalan berkelanjutan ini sebagai bentuk dari upaya yang luar biasa dan bernilai di sisi-Nya. Amin.

Gowa, 27 Januari 2016 M.
16 Rabiul Akhir 1437 H.
Dekan,
Fakultas Adab dan Humaniora

Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
NIP. 19691012 199603 1003

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR : 699 TAHUN 2015
T E N T A N G
TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI JURUSAN SEJARAH DAN KEBUDAYAAN ISLAM
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TAHUN 2015

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

Menimbang :
1. Bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan mutu akademik Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam maka dipandang perlu diterbitkan buku Panduan Penulisan Skripsi Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam;
2. Bahwa untuk merealisasikan maksud tersebut di atas dipandang perlu menetapkan Tim Penyusun Buku Panduan Penulisan Skripsi Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 tentang Pendelegasian wewenang menanda menandatangani Surat Keputusan
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 93 Tahun 2007 tentang tentang STATUTA UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2012 tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 129C Tahun 2013 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar Makassar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI JURUSAN SEJARAH DAN KEBUDAYAAN ISLAM TAHUN 2015

Pertama : Mengangkat saudara-saudara yang tersebut namanya dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Buku Panduan Penulisan Skripsi Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.

Kedua : Tugas Tim Penyusun adalah: (1) Menyiapkan dokumen (2) Menyusun dan mencetak buku panduan. (3) Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan

dan melaporkan kepada Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.

Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada BOPTN UIN Alauddin Makassar Tahun 2015.

Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan pada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata-Gowa
Pada Tanggal 03 Juli 2015
==========
D e k a n,

Prof. Dr. Mardan, M.Ag.
NIP. 19591112 198903 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. *Rektor UIN Alauddin di Makassar;*
2. *Para Dekan dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar;*
3. *Direktur Program Pasca Sarjana UIN Alauddin di Makassar;*
4. *Para Kepala Pusat dan Balai dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar;*
5. *Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.*

LAMPIRAN: SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 699 TAHUN 2015
TENTANG
TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI
JURUSAN SEJARAH DAN KEBUDAYAAN ISLAM
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TAHUN 2015

Penanggung Jawab	:	Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
Ketua	:	Prof. Dr. H. Abd. Rahim Yunus, MA.
Wakil Ketua	:	Drs. Rahmat, M.Pd.I.
Sekretaris	:	Syamhari, S.Pd., M.Pd.
Anggota	:	Drs. Abu Haif, M.Hum.
		Dr. H.M. Dahlan, M.Ag.
		Drs. Wahyuddin G., M.Ag.
		Dra. Susmihara, M.Pd.
		Dra. Syamsuez Salihima, M.Ag.
		Dra. Hj. Sorayah Rasyid, M.Pd.
		Dr. Hj. Syamsan Syukur, M.Ag.
		Drs. M.Idris, M.Pd.
		Dra. Rahmawati, M.Pd.
		Drs. Nasruddin, MM.
		Chaerul Mundzir, S.Hum.

Ditetapkan di Gowa Samata
Pada Tanggal 03 Juli 2015
==========

D e k a n,

Prof. Dr. Mardan, M.Ag.
NIP. 19591112 198903 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

KATA SAMBUTAN ii

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN 1-10
A. Ketentuan Umum..... 1
B. Ruang Lingkup Penelitian Sejarah dan Kebudayaan Islam 2
C. Kedudukan dan Fungsi Skripsi bagi
Mahasiswa Sejarah dan Kebudayaan Islam 8

BAB II SISTEMATIKA DRAFT PENELITIAN SKRIPSI 11-19
A. Sampul (*Cover*) dan Lembar Pengesahan..... 11
B. Identitas dan Judul 11
C. Latar Belakang Masalah 12
D. Rumusan Masalah 13
E. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian..... 13
F. Tinjauan Pustaka 14
G. Landasan Teori/Kajian Pustaka 15
H. Metodologi Penelitian 16
I. Tujuan dan Kegunaan 18
J. Daftar Pustaka 19
K. Komposisi Bab (*Outline*) 19

BAB III SISTIMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI 20-27
A. BagianAwal/Bagian Depan 20
1. Sampul (*Cover*)..... 20
2. Halaman Judul 20
3. Halaman Pernyataan Keaslian..... 20
4. Halaman Persetujuan Pembimbing
atau Pengesahan Skripsi..... 20
5. Kata Pengantar..... 21
6. Daftar Isi 22
7. Daftar Ilustrasi/Tabel 23
8. Pedoman Transliterasi..... 23
9. Abstrak 23

B. Bagian Isi/Hasil dan Pembahasan Penelitian 24
1. Bab Pendahuluan 24
2. Bab Hasil dan Pembahasan 24
3. Bab Penutup..... 25
C. Bagian Akhir..... 26
1. Daftar Pustaka..... 26
2. Lampiran-Lampiran 27
3. Riwayat Hidup Penulis..... 27

BAB IV FORMAT DAN TATA CARA PENGETIKAN SKRIPSI 28-45
A. Jenis Kertas, Huruf, dan Warna Tulisan..... 28
B. Format Pengetikan 29
1. Halaman Sampul 29
2. Sistem Penomoran..... 29
3. Pengaturan Margin pada Teks (Bagian Tubuh Tulisan) 32
4. Pengaturan Posisi Judul halaman-halaman judul 32
5. Jarak Spasi Antar Baris dan Jarak Ketukan Antar Kata 33
C. Kutipan Langsung, Tidak Langsung dan Footnote 33
D. Catatan Referensi Footnote..... 38
E. Daftar Pustaka..... 42

BAB V CONTOH-CONTOH JENIS REFERENSI DAN TEKNIK PENULISANNYA DALAM CATATAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA 46-65
A. Penjelasan Umum 46
B. Buku 47
C. Artikel dalam Jurnal dan Majalah 51
D. Artikel dalam Ensiklopedi 53
E. Surat Kabar 53
F. Tinjauan Buku 54
G. Wawancara 55
H. Bahan-Bahan yang tidak diterbitkan 56
I. Sumber Online/Internet 59

BAB VI KETENTUAN PROSEDUR KERJA DALAM SKRIPSI 66-72
A. Prosedur Pengajuan Skripsi 66
B. Pelaksanaan Seminar Proposal 67
C. Dosen Pembimbing Skripsi..... 68
D. Bimbingan Skripsi 69

E. Munaqasyah/Ujian Skripsi 70
F. Perbaikan Skripsi 71
G. Penggandaan 71

BAB VII PENULISAN YANG EFEKTIF (SINGKAT, JELAS, TEPAT, ALIRAN LOGIKA, LANCAR DAN KOHEREN) 73- 87
A. Penulisan Efektif di Tingkat Kalimat dan Paragraf 74
B. Jenis-Jenis Paragraf dan Pengembangannya 77
C. Menuangkan Gagasan Panjang:
Paralelisme dan Keseimbangan 80
D. Membuat Argumentasi 83

BAB VIII PENUTUP..... 88

DAFTAR PUSTAKA..... 89

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. *KetentuanUmum*

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

Sebuah karya tulis ilmiah harus memenuhi peryaratan-persyaratan ilmiah: *pertama*, persyaratan pokok ilmu pengetahuan, yaitu obyek, metode-pendekatan, tujuan dan kegunaan yang jelas; *kedua*, kerja metodologis (terstruktur, logis, dan empirik); *ketiga*, memenuhi persyaratan penulisan, baik persyaratan umum (bahasa) dan persyaratan spesifik yang ditentukan di setiap lembaga pendidikan.

Sebuah karya tulis ilmiah juga harus memenuhi persyaratan etika karya ilmiah, yaitu: *pertama*, memelihara kejujuran. Hal ini berarti, tulisan yang disajikan bukan milik orang lain. Penulis karya ilmiah harus secara jujur membedakan antara pendapatnya dan pendapat orang lain; *kedua*, menunjukkan sikap rendah hati. 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; *ketiga*, bertanggung jawab atas informasi dan analisis yang diungkapkan, serta tidak melemparkan kesalahan yang terdapat dalam karya tulis itu kepada orang lain, atau pihak lain; *keempat*, bersikap terbuka. Artinya, memberi kesempatan kepada pihak lain untuk memeriksa kembali kesahihan

data dan fakta yang dikemukakan dalam karya ilmiah itu; *kelima*, bersikap cermat dalam mengemukakan fakta, data, pernyataan, penulisan nama orang, nama tempat, ejaan, dan lain-lain. Bersikap acuh dan malas dalam melakukan pengecekan ulang terhadap data yang dikemukakan menunjukkan rendahnya etika tradisi ilmiah seseorang; *keenam*, bersikap objektif dalam menyajikan uraian. Salah satu faktor yang menunjang sikap objektif dalam mengemukakan argumentasi disebuah 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.

B. *Ruang Lingkup Penelitian Sejarah dan Kebudayaan Islam*

Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam adalah institusi akademik yang mengembangkan misi kajian secara khusus dalam bidang pengembangan ilmu sejarah dan kebudayaanIslam. Sebagai sebuah institusi yang mengembangkan misi kajiannya dalam bidang pengembangan ilmu sejarah dan kebudayaan Islam, maka ruang lingkup kajian penelitiannya memiliki ranah disekitar permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan informasi-informasi sejarah dan kebudayaan Islam.

Ruang lingkup kajian penelitian sejarah dan kebudayaan Islam memang sangat luas. Namun demikian, secara komprehensif pembahasan tersebut dapat difragmentasikan sebagai berikut;

1. Sejarah Politik

Menurut Sartono Kartodirjo politik adalah sejarah masa kini dan sejarah adalah politik masa lampau. Ia menegaskan sejarah identik dengan politik, sejauh keduanya menunjukkan proses yang mencakup keterlibatan para aktor dalam interaksi serta peranannya dalam usaha memperoleh apa, kapan, dan

bagaimanasuatuperistiwa. Pada kondisi saatini, sebenarnya sejarah politik masih cukup menonjol, namun tidak terlalu dominan seperti masa lalu. Sangat menarikuntukdiperhatikan bahwa pengaruh ilmu politik dalam ilmu sosial sungguh besar dalam penelitian sejarah politik sebagai sejarah politik dengangaya baru.

2. Sejarah Penyebaran dan Perkembangan Agama Islam

Informasi tentang sejarah masuk, menyebar dan berkembangnya agama Islam ke berbagai di wilayah Indonesia secara umum, dan secara khusus di Sulawesi Selatan sampai saat ini belum banyak yang terungkap. Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam sangat mendorong kegiatan penelitian dan penulisan sejarah yang terkait dengan informasi-informasi tentang Islam di Sulawesi Selatan. Masih banyak di antara kabupaten-kabupaten atau kota-kota di Sulawesi Selatan Barat belum mengetahui tentang informasi berkaitan dengan jejak-jejak keberadaan agama Islam di daerahnya.

3. Sejarah Sosial

Penelitian sejarah sosial merupakan penelitian sejarah yangmenjadikan masyarakat sebagai bahan kajian. Sejarah sosial sudah merupakan *trend* baru dalam penulisan sejarah sejak Perang Dunia IIbergulir.Sejarah sosial memiliki garapan yang sangat luas dan beraneka ragam. Tema-tema sejarah kelas sosialseperti sejarah kaum buruh, biasanya menjadi tema yang penting. selanjutnya, mengenai sejarah peranan sebuah kelas, sepanjang ia merupakan sejarah dari sebuah unit masyarakat dengan ruang lingkup dan waktu yang tertentu, maka dapat digolongkan dalam tema sejarah sosial. Lebihlanjut, sejarah sosial dapat menggunakan pendekatan-pendekatan yang memanfaatkan teori dan konsep-konsep ilmu sosial. Dengan penggunaan ilmu-ilmu

sosial, sejarawan mempunyai kemampuan menerangkan yang lebih jelas, sekalipun terkadang harus terkait pada model teoritisnya.

Sejarah sosial mengambil fakta sosial sebagai bahan kajian. Tema seperti kemiskinan, kekerasan, kriminalitas, kerusuhan dapat menjadi sebuah sejarah. Demikian juga sebaliknya kesalehan, ke-kesatriaan, pertumbuhan penduduk, migrasi, urbanisasi, dan sebaliknya. Serta tema lain yang dapat digarap oleh sejarah sosial ialah tentang peristiwa-peristiwa pemberontakan.

Berdasarkan perihal tersebut, tentu saja tema sejarah sosial menjadi tema yang menarik untuk dijadikan bahan kajian. Namun yang perlu diperhatikan adalah fokus penelitian dengan tema sejarah sosial haruslah memiliki kaitan terhadap Islam. Terlebih lagi, nomenklatur jurusan ini adalah jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam.

4. Sejarah Institusi/ Lembaga

Penelitian sejarah institusi sebenarnya dapat dikatakan sebagai bagian dari penelitian sejarah sosial. Kendati demikian, penelitian tentang sejarah pesantren, sekolah, yayasan, mesjid, keberadaan lembaga milik pemerintah dan swasta seperti sejarah museum dapat dijadikan sebagai obyek penelitian oleh mahasiswa jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam. Penelitian sejarah dengan model ini secara khusus dapat disebut sebagai sejarah institusi.

5. Sejarah Kebudayaan/Peradaban

Dalam historiografi Indonesia masih sangat jarang sejarawan yang tertarikuntuk menulis sejarah kebudayaan/peradaban.Faktanya dimensi budaya/peradaban dilupakan karena terdapatkecenderungan yang besar pada penulisan sejarah politik.Memang dipahami bahwa ditengah arus globalisasi budaya dan universalisasi nilai-nilai, telah menjadi keharusan agar sejarawandapat

menyumbangkan ilmu kepada bangsanya dalam usaha mengenal diri sendri agar supayarekayasa masa depan tetap berpijak pada jati diri bangsa. Berdasarkan hal ini, maka tema sejarah peradaban/kebudayaan mempunyai peranan yang penting, karena dengan melihat ke masa lalu tentu kita dapat membangun masa depan dengan lebih baik. Selebihnya, sejarawan juga menawarkan cara pandang yang kritis mengenai masa lalu, sehingga kita tidak akan terjebak pada jati diri yang terbentuk di masa lampau sejarah kita.

6. Sejarah Perjuangan/Pergerakan

Keberadaan penelitian sejarah dengan mengambil tema terkait dengan sejarah perjuangan/pergerakan yang melibatkan keberadaan organisasi-organisasi sosial-politik-religius telah banyak dilakukan oleh mahasiswa Sejarah danKebudayaanIslam, UIN Alauddin Makassar. Sebagaimana telah diketahui, sejak memasuki abad ke-20 di Indonesia banyak bermunculan organisasi sosial-politik-religius yang berperan dalam mengantarkan kemerdekaan Indonesia. Begitu juga setelah Indonesia memperoleh kemerdekaan, kehadiran partai-partai politik telah memperkaya khazanah penelitian yang menarik keterlibatan mahasiswa Sejarah dan Kebudayaan Islam untuk ikut berperan dalam menelitinya.

7. Sejarah Biografi dan Pemikiran/Intelektual

Peristiwa sejarah tidak bisa dipisahkan dari kehadiran orang besar (*the great man*). Begitulah yang terjadi hingga saat ini. Penelitian-penelitian sejarah yang mengangkat tema tentang sejarah biografi masih tetap terbuka bagi mahasiswa JurusanSejarah dan Kebudayaan Islam. Perlu diketahui pertimbangan utama dalam mengangkat tema sejarah biografi karena terdapat informasi-informasi menyangkut biografi seseorang yang dianggap penting dan menarik untuk diteliti, faktanya belum

banyak diketahui oleh masyarakat. Atas pertimbangan tersebut, maka penelitian yang mengambil tema tentang sejarah biografi masih dapat diteliti oleh mahasiswa, sepanjang bukan hasil duplikasi dari penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.Namun perlu diperhatikan fokus penelitian pada tema sejarah biografi pada lingkup kehidupan tokoh.

Selanjutnya, tema sejarah pemikiran/intelektualjuga menarik untuk diteliti.Aspek yang menarik bagi sejarah pemikiran/intelektual ialah upayauntuk mengungkap proses dialektik yang terjadi antara ideologi dan penghayatan oleh penganutnya. Selanjutnya menganalisis kekuatan-kekuatan sosial apa yang menciptakan ketegangan antara ideologi dan prakteknya?. Berkaitan dengan hal tersebut, tema sejarah pemikiran/intelektual sangat menarik dijadikan fokus untuk melacak hubungan/korelasi yang ada antara ide atau alam pikiran dengan lokasi pendukungnya. Seberapa jauh formasi ide atau ideologi ditentukan atau dipengaruhi oleh faktor sosiologis pada aktor atau pelaku yang memilikinya. Biasanya penelitian sejarah yang mengambil temasejarah pemikiran/intelektual mencoba mengungkap latar belakang sosial-kultural yang mempengaruhi pemikiran tersebut. Sehingga perlu ditekankan tema pemikiran/intelektual dalam penelitian sejarah terfokus pada akar historis pemikiran/intelektualnya dan bukan pada kehidupan tokoh.

8. Penelitian Budaya

Kata kebudayaan, berasal dari terjemahan kata *culture*. Kata *culture* dalam bahasa Latin yakni *cultura* berarti memelihara, mengolah dan mengerjakan. Dalam kaitan ini, cakupan kebudayaan menjadi sangat luas, seluas hidup manusia. Oleh karena itu, konsep kebudayan menjadi sangat beragam dan meloncat-loncat. Dengan

demikian, definisi kebudayaan pun berpotensi beragam serta dapat digolongkan menjadi tujuh hal, yaitu:

Pertama, kebudayaan sebagai keseluruhan hidup manusia yang kompleks, meliputi hukum, seni, moral, adat istiadat, dan segala kecakapan lain, yang diperoleh manusia sebagai anggota masyarakat. *Kedua,* menekankan sejarah kebudayaan, yang memandang kebudayaan sebagai warisan tradisi. *Ketiga,* menekankan kebudayaan yang bersifat normatif, yaitu kebudayaan dianggap sebagai cara dan aturan hidup manusia, seperti cita-cita, nilai, dan tingkah laku. *Keempat,* kebudayaan dari sudut pandang psikologis dipandang sebagai langkah penyusuaian diri manusia terhadap lingkungan sekitarnya. *Kelima,* kebudayaan dipandang sebagai struktur, yang membicarakan pola-pola dan organisasi kebudayaan serta fungsinya. *Keenam,* kebudayaan sebagai hasil perbuatan atau kecerdasan karena kebudayaan adalah sesuatu yang membedakan manusia dengan hewan. Terakhir, *ketujuh,* definisi kebudayaan yang tidak lengkap dan kurang bersistem.

Namun yang perlu diperhatikan adalah ciri khas dari sebuah fenomena budaya yang menjadi fokus penelitian. Berdasarkan pandangan Haviland dalam Suwardi Endraswara yang menekankan beberapa ciri yaitu *Pertama,* kebudayaan harus merupakan milik bersama karena akan sangat mustahil untuk meninjau budaya tersebut jika hanya dimiliki per-individu bukan milik kolektif, dalam hal ini masyarakat. *Kedua,* kebudayaan adalah hasil belajar karena kebudayaan bukan warisan biologis. Hal ini didasari karena peneliti budaya tidak boleh keliru dalam melihat insting, naluri manusia, dan hal lain yang tampak sebagai warisan biologis manusia. *Ketiga,* kebudayaan didasarkan pada lambang karena perlu disadari semua produk budaya pasti memiliki lambang atau symbol untuk menguatkan eksistensinya.

Terakhir, *keempat,* budaya merupakan kesatuan integratif karena perlu dipahami budaya tidak berdiri sendiri atau lahir dari keadaan vakum. Namum muncul dari suatu kesatuan, dari sebuah sub-sistem ke sub-sistem lain. Berangkat dari hal terakhir pula, maka peneliti budaya harus mengatasi kecenderung etnosentrisme. Maksud dari hal tersebut karena seringkali kita temukan peneliti budaya yang terlalu subjektif dan menjujung tinggi etnisnya serta merendahkan budaya lain. Padahal suatu budaya tidak akan muncul dengan sendirinya. Inilah yang dimaksud etnosentrime yang berujung kepada egosentris.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka mahasiswa Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam juga dapat mengambil tema-tema budaya, seperti upacara daur hidup, adat istiadat, dan hubungan-hubungan kebudayaan. Tentu kesemua tema tersebut dikaitkan dengan Islam, budaya Islam atau budaya yang memiliki nilai-nilai Islam.

C. *Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab Skripsi bagi Mahasiswa Sejarah dan Kebudayaan Islam*

Perlu dikemukakan bahwa salah satu aktivitas yang harus dilakukan mahasiswa di lingkungan perguruan tinggi adalah merancangdan melakukan penelitian. Hasil penelitian tersebut kemudian disusun dan ditulis dalam suatu karya tulis ilmiah untuk dipertanggungjawabkan pada akhir program pendidikannya. Bagi mahasiswa peserta program sarjana atau strata satu karya tulis ilmiah itu biasanya disebut skripsi.

Skripsi merupakan salah satu jenis karya tulis ilmiah berupa laporan hasil penelitian. Skripsi bertujuansebagai tugas akhir untuk memenuhi syarat dalam meraih gelar akademikpada program strata satu (SI) sesuai dengan prosedur dan teknis administrasi yang diatur oleh perguruan tinggi bersangkutan. Secara lebih khusus,

skripsi merupakan sebuah naskah karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian oleh mahasiswa yang dibimbing dua orang tenaga edukatif, dalam penyelesaian tugas akhir program studi strata satu di sebuah perguruan tinggi.Skripsi bagi mahasiswa Sejarah dan Kebudayaan Islam merupakan karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian yang sumber-sumbernya diperoleh di perpustakaan, lembaga kearsipan, museum ataupun di lapangan (baik itu bersifat lisan, atau informasi dari hasil observasi partisipatif atau non partisipan).

Sesuai dengan stratanya, penelitian dan penulisan skripsi memiliki karakteristik berisi deskripsi data objektif dan mengarah pada pemecahan masalah secara eksploratif berkaitan dengan wilayah kajian ilmu sesuai dengan program studinya.

Berkenaan dengan tugas tersebut, mahasiswa Sejarah dan Kebudayaan Islam peserta program S1 dituntut untuk melakukan penelitian dalam sebuah laporan yang disebut skripsi. Skripsi tersebut merupakan kegiatan ilmiah yang diarahkan untuk mengembangkan pengetahuan ilmiah, dengan menggunakan berbagai unsur informasi dan unsur metodologi dalam bidang ilmu pengetahuan sejarah dan kebudayaan Islam. Sebagaimanadipahamikegiatan ilmiahdalam penelitian dan penulisan skripsi merupakan sebuahproses belajar dalam memelihara dan mengembangkan pengetahuan ilmiah, terkhususdalambidangSejarahdanKebudayaan Islam.

Dalam kegiatan penelitian dan penulisan skripsi mahasiswa dituntut untuk menggerakkan kemahiran berfikir, bersikap dan bertindak dalam usaha menggali dan mengembangkan pengetahuan ilmiah yang baru, untuk disumbangkan dalam bidang keahlian Sejarah dan Kebudayaan Islam. Ia juga dituntut untuk menerapkan kaidah dan etika ilmiah yang berlaku dalam lingkungan masyarakat ilmiah.

Tugas pembuatan skripsi menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa yang akan mencapai gelar kesarjanaan di fakultas dalam bidang ilmu tertentu. Dalam hal ini bagi para mahasiswa Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam, skripsi berarti karya ilmiah dalam disiplin sejarah dan kebudayaan Islam, salah satu disiplin dalam ilmu adab dan humaniora. Kedudukan skripsi menjadi syarat mutlak bagi pencapaian gelar " Sarjana Humaniora (S.Hum.)".

Fungsi skripsi tersebut, sebagai mana karya ilmiah pada umumnya, ialah sebagai media komunikasi ilmiah antara mahasiswa dengan masyarakat akademik dalam rangka pengembangan ilmu. Selain itu, skiripsi merupakan khazanah ilmu tertentu untuk melengkapi kepustakaan dan dokumentasi bidang ilmu sejarah dan kebudayaan Islam. Dalam jangkauan yang lebih luas, skripsi berfungsi sebagai media komunikasi dalam lingkungan masyarakat ilmiah jikatelah memenuhi syarat untuk dipublikasikan secara luas.

Kadar ilmiah skripsi dipertanggungjawabkan oleh mahasiswa penulis skripsi tersebutpada sidang ujian munaqasyah sedangkan mutu skripsi yang telah dipertanggungjawabkan menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan, para pembimbing, ketua program studi/jurusan, dekan, dan para penguji. Oleh karena itu, unsur yang terlibat dalam kegiatan penelitian dan penulisan skipsi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk meningkatkan mutu skiripsi, dan secara makro mereka merupakan pilar yang berkewajiban mengembangkan bidang ilmu dan keahlian yang telah menjadi pilihannya.

BAB II

SISTEMATIKA DRAFT PENELITIAN SKRIPSI

A. *Sampul (Cover) dan Lembaran Pengesahan*

Setiap karya tulis ilmiah seyogyanya memiliki sampul, termasuk draft. Pada halaman sampul yang dicantumkan adalah unsur: judul, logo UIN Alauddin, kata DRAFT SKRIPSI, kata Oleh, nama penulis dan di bawahnya tertulis NIM, kata Pembimbing, diikuti kedua nama pembimbing dan NIP, nama lembaga tempat studi, dan tahun penulisan draft. Setelah *cover*, lembaran berikutnya adalah lembaran pengesahan yang ditandatangani dosen pembimbing dan ketua jurusan atas nama dekan.

Cover tersebut sebelum diseminarkan cukup dalam bentuk halaman judul. Halaman judul berwarna putih (kertas HVS berjenis kwarto atau letter dalam Microsoft Word) tetapi setelah dinggap layak maka draft tersebut dijilid menggunakan kertas *cover* berwarna kuning.

B. *Identitas dan Judul*

Sebelum masuk pada bagian-bagian utama draft, pada halaman pertama dicantumkan DRAFT SKRIPSI, diikuti Identitas Penulis yang meliputi Nama Penulis, NIM, Jurusan, Semester, Alamat dan No. HP dan Judul kemudian dikuti garis yang membatasi dengan bagian inti draft. Permasalahan skripsi yang akan diajukan harus memilki relevansi dan keterkaitan dengan displin ilmu yang digeluti oleh mahasiswa atau sesuai dengan jurusan atau program studi masing-masing.

Judul harus singkat dan jelas. Judul dalam satu tulisan berbeda dengan topik. Judul merupakan nama dari sebuah tulisan, sedangkan topik adalah persoalan atau

pokok masalah penelitian. Sebelum seseorang menulis, yang pertama yang harus dipikirkan terlebih dahulu adalah apa topik atau apa masalahnya, bukan apa judulnya. Judul baru muncul kemudian setelah tulisan tersusun atau terangkai dalam sebuah susunan yang sempurna dan lengkap, barulah diberi judul atau nama tulisan tersebut. Meskipun demikian judul tetap ditulis sebagai judul bayangan.

C. *Latar Belakang Masalah*

Latar belakang masalah merupakan uraian data dan fakta yang melatarbelakangi munculnya pokok atau topik masalah yang akan dikaji dalam suatu tulisan atau skripsi. Bagian ini harus berisi alasan melakukan penelitian, mengapa penelitian ini diperlukan? Alasan ini harus ditempatkan dalam konteks yang ada dalam penelitian, atau pengalaman dan pengamatan sendiri secara empirik. Uraian tersebut berisikan tinjauan historis, teoritis, dan faktual terhadap fenomena yang sedang diamati.

Dalam skema analisis yang kita lakukan itu, biasanya sistematika dan logika uraian pada bahagian ini menyerupai kerucut terbalik, yaitu yang diawali dengan paragraf-paragraf yang mengulas data dan fakta-fakta yang bersifat umum, lalu menyempit dan mengerucut ke hal-hal yang lebih khusus yang mengantar pemikiran pembaca ke pokok permasalahan yang akan dikaji. Latar belakang masalah tersebut juga harus mencerminkan realitas dan aktualitas terhadap objek penelitian.

Mengenai latar belakang masalah sejarah, tentu merupakan suatu peristiwa masa lampau yang dipertanyakan dan sangat penting untuk dipecahkan, atau sesuatu yang mengandung beberapa kemungkinan pemecahan serta jawabannya berdasarkan fakta-fakta masa lampau. Latar belakang suatu topik dapat berupa garis besarnya saja.

Perihal sebelumnya tentu berlaku juga pada penelitian budaya. Jika pada penelitian sejarah yang menjadi fokus adalah aktualisasi dari aktivitas manusia pada sebuah peristiwa yang dianggap penting. Maka fokus penelitian budaya adalah aktualisasi aktivitas manusia dalam lingkungan hidupnya yang tentu telah diketahui dan berimplikasi secara umum pada masyarakat. Oleh karena itu, upaya untuk menjabarkan latar belakang masalah dalam penelitian budaya haruslah bersifat sama dengan penelitian yang lain dalam rangka menjabarkan adanya *gap* antara realitas dan harapan (*das sein* dan *das sollen*).

D. *Rumusan Masalah*

Rumusan masalah memuat pokok masalah yang ditegaskan secara kongkrit dan diformulasikan dalam bentuk kalimat tanya yang memerlukan jawaban. Permasalahan yang akan dikaji, seharusnya dijabarkan hanya ke dalam satu pokok masalah saja. Pokok masalah inilah yang akan dianalisis secara logis dan teoritis ke dalam beberapa sub-sub masalah. Sub-sub masalah tersebut, harus dalam bentuk kalimat tanya yang juga memerlukan jawaban. Masalah tidak terkesan dipaksakan, tetapi lahir secara natural dari permasalahan dan dapat dianalisis lebih jauh, serta bersifat problematik. Sub-sub masalah pada umumnya memuat tiga aspek, yaitu: aspek eksistensi obyek kajian (ontologi); aspek proses dalam obyek kajian (epistimologi); dan aspek hasil atau dampak atau pengaruh dari obyek kajian (aksiologi).

E. *Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian*

Fokus penelitian merupakan pemusatan konsentrasi terhadap tujuan penelitian yang sedang dilakukan. Fokus penelitian harus diungkapkan secara eksplisit untuk

mempermudah peneliti sebelum melaksanakan pengumpulan data dan interpretasi data. Sesungguhnya, fokus penelitian adalah batasan penelitan atau ruang lingkup penelitian.

Fokus dan penggambarannya dalam penelitian kualitatif sangat penting sebab fokus penelitian menjadi panduan sipeneliti dalam menenentukan arah penelitiannya. Dalam fokus penelitian aspek yang dicermati adalah aspek pelaku (*actor*), aktivitas (*activity*), tempat (*space*), dan untuk penelitian sejarah aspek terpenting adalah masa (*time*). Aspek-aspek ini harus dideskripsikan pada bagian ini.

F. *Tinjauan Pustaka*

Tinjauan pustaka merupakan bagian yang sangat penting dari sebuah penelitian karena bagian ini bertujuan memandu peneliti dalam rangka menetukan sikap dari aspek ketersedian sumber, baik berupa hasil-hasil penelitian maupun literatur-literatur yang berkaitan dengan pokok masalah yang akan ditelitii. Jika tersedia sumber berupa hasil penelitian maka peneliti harus mampu menunjukan perbedaan dengan penelitian yang akan dihasilkannya. Jika peneliti hanya menemukan literatur-literatur maka peneliti harus menuliskan judul dan penulis buku tersebut diikuti inti sari buku tersebut yang ada kaitannya dengan topik atau permasalahan yang akan diteliti. Dengan demikian, khusus untuk penelitian lapangan, tinjauan pustaka berisi ulasan yang dimaksudkan untuk memastikan bahwa:

1. Pokok masalah yang akan diteliti belum pernah diteliti atau dibahas oleh peneliti yang lain.
2. 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 beberapa hal. Mengenai hal tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Pokok masalah yanag akan diteliti belum pernah dibahas oleh penulis lain sebelumnya. Kalaupun pokok masalah tersebut telah dibahas sebelumnya oleh peneliti lain, maka pendekatan dan paradigma yang digunakan untuk meneliti pokok masalah tersebut harus berbeda dengan penulis-penulis sebelumnya.
2. Menjelaskan bahwa hasil-hasil penelitian sebelumnya tentang pokok masalah tersebut, masih perlu diuji dan/atau dikembangkan lebih lanjut.
3. Menjelaskan bahwa teori-teori yang sejauh ini digunakan untuk membahas pokok masalah tersebut, tidak lagi relevan, karena itu peneliti akan menggunakan teori yang baru atau berbeda.

G. *Landasan Teori/Kajian Pustaka*

Bagian ini memuat gambaran tentang teori-teori yang mendasari atau menggerakan sebuah peristiwa atau kejadian sejarah. Untuk penelitian budaya, teori disini berfungsi sebagai sesuatu yang mendasari lahirnya atau membentuk sebuah kebudayaan. Pada bab I ini langsung diberi judul sub bab yaitu Landasan Teori. Pada Kajian Pustaka dideskripsikan tentang variabel (objek) yang diteliti dan atau konsep-konsep yang ada kaitannya dengan bagian hasil dan pembahasan penelitian. Ulasan Kajian Pustaka dicantumkan pada bab tersendiri, yaitu pada bab II.

H. *Metodologi Penelitian*

Metodologi merupakan cara yang ditempuh dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan. Metodologi meliputi aspek metode dan pendekatan. Metode pada dasarnya digunakan untuk memperoleh data sedangkan pendekatan pada dasarnya digunakan untuk menginterpretasi data.

1. Jenis Penelitian

Pada bagian ini, dijelaskan jenis penelitian yang dilakukan. Penentuan jenis penelitian dapat ditinjau dari berbagai aspek. Jika dilihat dari aspek disiplin ilmu maka dikenal penelitian hukum, penelitian pendidikan, ekonomi, sejarah, kebudayaan, dan lain-lain. Jika dilihat dari aspek metode maka akan dikenal penelitian deskriptif, eksploratif, eksprimen, dan historis. Jika dilihat dari aspek tempat memperoleh data maka akan dikenal penelitian lapangan (*field research)* dan penelitian pustaka (*library research*). Jika dilihat dari aspek data maka dikenal penelitian kuantitatif atau kualitatif.

2. Pendekatan Penelitian

Pada bagian ini diuraikan pendekatan studi atau keilmuan. Pendekatan studi yang dimaksud adalah 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, mahasiswa jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam harus menggunakan pendekatan historis dan pendekatan budaya sebagai pendekatan induk. Di samping itu, dimungkinkan teori dan konsep dalam disiplin ilmu lain turut membeda temuan data sejarah dan budaya. Dalam penelitian sejarah dan budaya, disiplin ilmu yang

dominan turut menginterpretasi data sejarah dan budaya adalah ilmu politik, sosiologi, antropologi, dan pendidikan.

3. 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.

4. Metode Pengumpulan Data Penelitian

Bagian ini mencakup penjelasan tentang metode yang digunakan dalam pengumpulan data (dalam penelitian sejarah disebut heuristik), seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pada bagian ini juga dijelaskan klasifikasi dan pengolahan data dalam penelitian sejarah disebut kritik sumber.

5. Instrumen Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan tentang alat pengumpul data yang disesuaikan dengan jenis penelitian yang dilakukan dengan merujuk pada metodologi penelitian.

6. 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 dalam bentuk tabel atau grafik dan memastikan penggunaan analisis statistikanya. Lalu dalam penelitian kualitatif, perlu ditegaskan teknik analisis dan interpretasi data yang digunakan. Untuk penelitian sejarah, dilanjutkan dengan historiografi sebagai bentuk atau corak penulisan.

I. *Tujuan dan Kegunaaan.*

Pada bagian ini, peneliti menjelaskan tujuan yang hendak dicapai oleh peneliti terhadap masalah yang diteliti. Tujuan penelitian biasanya mencakup salah satu alternatif berikut:

1. **Menemukan Atau Merumuskan Suatu Teori;**
2. **Mengembangkan Suatu Teori;**
3. **Menguji Kebenaran Suatu Teori;**

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

Sementara itu, kegunaan penelitian juga menjelaskan tentang kegunaan serta manfaat yang diharapkan bisa diperoleh lewat penelitian. Pada bagian ini bisa mencakup dua hal pokok, yakni:

1. **Kegunaan Ilmiah**, berkaitan dengan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu keislaman pada khususnya.
2. **Kegunaan Praktis**, berkaitan dengan pembangunan masyarakat, bangsa, negara dan agama.

Kegunaan penulisan yang bersifat formal, yakni sebagai kelengkapan persyaratan guna memperoleh gelar akademik, tidak perlu dikemukakan karena telah tercantum dalam halaman sampul. Demikan juga, tidak perlu menyebut kegunaan yang bersifat personal, misalnya sebagai wahana pengembangan kompetensi akademik peneliti yang bersangkutan.

J. *Daftar Pustaka*

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

K. *Komposisi Bab* (*Outline)*

Komposisi bab berarti sistematika isi yang dibagi ke dalam bab dan sub bab sesuai dengan topik dan permasalahannya. Dalam proposal, kerangka isi masih dapat mengalami perubahan atau penyempurnaan dalam proses penelitian dan pembahasan karya tulis ilmiah selanjutnya. Komposisi bab harus memuat hubungan rasionalitas antara satu bab dengan bab yang lain. Perlu diperhatikan bahwa sistematika komposisi bab tidak menjelaskan perihal isi bab dalam bentuk paragraf seperti yang secara umum terdapat dalam kecenderungan membuat garis-garis isi skripsi/penelitian. Namun sistematika komposisi bab dijabarkan dalam bentuk poin per poin (menyerupai daftar isi).

BAB III

SISTIMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI

A. *Bagian Awal/Bagian Depan*

1. Sampul (*Cover*)

Halaman sampul berisi unsur, kata, dan kalimat tentang:

a. Judul karya tulis ilmiah (skripsi)
b. Logo UIN Alauddin;
c. Kalimat peruntukan skripsi;
d. Kata oleh;
e. Nama penulis, dan di bawahnya tertulis NIM;
f. Nama lembaga tempat studi;
g. Tahun penyelesaian karya tulis ilmiah, yakni tahun persetujuan pembimbing.

2. Halaman judul

Halaman harus berwarna putih (kertas HVS berjenis kwarto atau letter dalam Microsoft Word), isinya sama dengan halaman sampul.

3. Surat Pernyataan Keaslian

Pada bagian ini halaman pernyataan keaslian kepengarangan *(authorship)* karya tulis ilmiah tersebut oleh penulis yang bersangkutan.

4. Halaman Persetujuan Pembimbing atau Halaman Pengesahan Skripsi

Pada halaman ini berisi:

a. Judul Halaman PERSETUJUAN PEMBIMBING ditempatkan secara simetris pada bagian atas.
b. Teks persetujuan
c. Tanggal persetujuan

d. Tanda tangan dan nama lengkap penulis, diikuti kedua pembimbing dan ketua jurusan (an. Dekan).

Setelah karya tulis ilmiah dipertahankan di hadapan penguji, halaman ini diganti dengan halaman pengesahan. Pada halaman tersebut berisi:

a. Kata PENGESAHAN sebagai judul
b. Teks pengesahan
c. Tanggal pengesahan (sesuai dengan waktu kelulusan)
d. Nama para anggota tim penguji disertai nama jabatan dan tanda tangan asli.
e. Diketahui oleh Dekan Fakultas.

5. Kata Pengantar

Perlu dipahami pada bagian ini kata pengantar harus berisi ungkapan perasaan syukur penulis kepada Allah SWT. Dan ucapan selawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. serta pernyataan terima kasih 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 pihak-pihak berikut:

a. Rektor dan dekan dengan seluruh jajarannya;
b. Para pembimbing (penguji);
c. Instansi yang memberikan fasilitas, waktu, tempat dan rekomendasi bagi pelaksanaan penelitian;
d. Kepada perpustakaan dan seluruh stafnya;
e. Pihak-pihak yang secara konkret memberikan bantuan kepada penulis;

f. 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.

6. Daftar Isi

Pada bagian ini memuat keterangan terperinci dan sistematis tentang keseluruhan kandungan karya tulis ilmiah, meliputi bagian awal, tengah, dan akhir. Selain itu, 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:

a. Kata DAFTAR ISI ditempatkan sebagai judul halaman di bagian atas tengah dengan huruf capital tebal *(All Caps)* tanpa garis bawah (atau huruf miring atau *Italic*) dan tanpa titik.
b. Unsur-unsur dari bagian awal skripsi, yakni Halaman Judul, Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel/Ilustrasi, dan Abstrak, ditulis dengan huruf kapital. Nomor halaman pemuatan dalam angka Romawi kecil ditempatkan di ujung baris.
c. Bab-bab diketik secara berturut-turutan 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.

d. 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.

7. Daftar Tabel dan Ilustrasi

Pada bagian ini bersifat kondisional. Hal ini terjadi jika dalam skripsi terdapat lima buah tabel atau ilustrasi, maka perlu dibuatkan daftar tersendiri dengan teknik seperti pembuatan DAFTAR ISI dengan judul DAFTAR TABEL atau DAFTAR ILUSTRASI. Demikian pula peta, diagram, grafik, dan sebagainya, jika ada, dibuat seperti teknik pembuatan Daftar Tabel dan Ilustrasi.

8. Pedoman Transliterasi

Transliterasi adalah aturan penyalinan atau peralihan huruf yang satu ke huruf yang 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 harus digunakan secara konsisten.

9. Abstrak

Abstrak adalah intisari kandungan atau miniatur skripsi yang ditulis dalam bentuk essai 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 menguraikan 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.

B. *Bagian Isi/Hasil dan Pembahasan Penelitian*

1. Bab 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 akan diangkat dalam karya tulis ilmiah, yang memuat subbab-subbab sebagai berikut:

a. Latar Belakang Masalah;
b. Rumusan Masalah;
c. Fokus dan Deskripsi Fokus;
d. Metodologi Penelitian;
e. Tinjauan Pustaka;
f. Landasan Teori;
g. Tujuan dan Kegunaan.

2. Bab Hasil dan Pembahasan

Pembahasan 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.

Oleh karena karya tulis ilmiah pada dasarnya merupakan laporan hasil penelitian, maka bab-bab pembahasan 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 kajian pustaka, metodologi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan. Untuk penelitian sejarah diberlakukan prinsip fleksibilitas, artinya biasa mengikuti pola tersebut dan kebanyakan menggunakan pola pembahasan masalah pada setiap bab. (BAB II menjawab permasalahan tentang eksistensi obyek penelitian, BAB III menjawab permasalahan tentang proses-proses yang terjadi dalam obyek penelitian, dan Bab IV menjawab tentang hasil, implementasi, dampak, dan pengaruh dari proses peristiwa dalam obyek kajian).

3. 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. Lebih penting lagi, kesimpulan harus merupakan jawaban yang tegas terhadap pokok masalah 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.

C. *Bagian Akhir*

1. Daftar Pustaka

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

2. Lampiran-lampiran

Bagian lampiran memuat lembaran data pelengkap yang dipandang secara kongkrit 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, skema, naskah undang-undang dan peraturan, surat resmi atau pribadi, silsilah, dan sejenisnya. Urutan pemuatan lampiran ini harus disesuaikan dengan urutan uraian terkait dalam karya tulis ilmiah.

3. Riwayat Hidup Penulis

Mengenai perihal yang terdapat dalam daftar ini, dapat dilihat sebagai berikut;

a) Judul halaman, yakni DAFTAR RIWAYAT HIDUP, diketik simetris di tepi margin atas.
b) 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

FORMAT DAN TATA CARA PENGETIKAN SKRIPSI

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

1. Bahan

Kertas yang digunakan warna putih bersih polos, kertas kwarto (letter) dengan ukuran lebar 21,59 cm panjang 27,94 cm. Tetapi pada kenyataannya dipasaran terdapat ukuran kertas kwarto dengan kode "Qs" yang lebih panjang 0,56 cm. Ketebalan kertas yang digunakan adalah minimal 70 gram.

2. Jenis Huruf

Huruf yang digunakan dalam karya tulis ilmiah harus konsisten, yakni hanya satu tipe dan besaran. Karya tulis ilmiah yang diketik dengan menggunakan *word processor* komputer dapat menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan ukuran besar 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. Untuk tujuan ini, *font* standar yang cukup praktis dan rapi digunakan dalam program *word processor* adalah *Times New Arabic*.

3. Warna Tulisan

Tulisan harus 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.

B. *Format Pengetikan*

1. Halaman Sampul

a. Halaman sampul judul karya ilmiah atau skripsi diketik dengan huruf kapital seluruhnya (*all caps*), ditebalkan (*bold*) 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. Jika terdapat anak judul maka tidak diketik dengan huruf kapital dan diberi tanda kurung.

b. Kata "Oleh" ditulis secara horizontal dan simetris di atas nama penulis.

c. Nama penulis ditulis dengan huruf kapital, digaris bawahi, dan di bawahnya disertakan NIM.

d. Kalimat peruntukan karya ilmiah atau skripsi ditulis simetris yang berbunyi:

> Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Humaniora pada Jurusan sejarah dan Kebudayaan Islam Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar

e. Tahun Penyelesaian studi/yudisium.

f. Sampul karya tulis ilmiah bewarna kuning

g. Halaman judul berwarna putih, kertas HVS dengan isi seperti isi halaman sampul

2. Sistem Penomoran

a. Halaman

1) Bagian awal tulisan (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.

2) Bagian tubuh dan akhir tulisan 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. Halaman yang ditempati judul bab, diberi nomor di bagian tengah bawah.

b. Bab dan Bagian-bagiannya

1) Bab ditulis dengan huruf kapital, rapat dan diberi nomor dengan agka Romawi besar (BAB I, BAB II, BAB III dan seterusnya).
2) Untuk struktur penomoran bab, subbab, pasal, anak pasal, dan seterusnya, diatur dan ditulis sebagai berikut:

a) Nomor bab ditulis dengan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya.
b) Nomor subbab ditulis dengan huruf kapital: A, B, C dan seterusnya. Pada bagian ini judul sub bab diketik dengan huruf miring (*italic*) dan ditebalkan (*bold*). Untuk menjaga kerapian teks, jika judul subbab lebih dari satu baris maka spasi harus dirubah menjadi ***spasi single 1.0***.
c) Nomor pasal ditulis dengan angka Arab: 1, 2, 3, dan seterusnya. Pada bagian ini judul pasal tidak diketik miring, tetapi hanya ditebalkan (*bold*). Sama halnya dengan judul subbab, jika judul pasal lebih dari satu baris maka spasi harus dirubah menjadi ***spasi single 1.0***.
d) Nomor subpasal ditulis dengan huruf kecil: a, b, c, dan seterusnya.
e) Enumerasi ayat dengan 1), 2), 3), dan seterusnya.
f) Enumerasi anak ayat dengan huruf kecil yang diberi tanda kurung sebelah kanan a), b), c), dan seterusnya

g) Pecahan selanjutnya, jika masih diperlukan, ditandai dengan angka Arab dalam kurung: (1), (2), (3), dan seterusnya; dan selanjutnya jika masih ada, dengan huruf kecil dalam kurung (a), (b), (c), dan seterusnya.

h) Kurung tutup sesudah angka dan huruf pada enumerasi, berfungsi sebagai titik. Oleh karena itu, titik tidak dipergunakan lagi.

Mengenai contoh stuktur 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...

3. Pengaturan Margin Pada Teks (Bagian Tubuh Tulisan)

a. Margin kiri dan atas, masing-masing selebar 4 (empat) cm dari ujung kertas.

b. Margin kanan dan bawah, 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 numerasi (penomoran) dan alinea baru.

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

Catatan: Margin yang dimaksud adalah ***MARGIN PRINT OUT***

4. 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. Demikian pula perlakuannya terhadap sejumlah nomenklatur yang bertindak sebagai judul, seperti: kata pengantar, daftar tabel, daftar ilustrasi, bab, dan daftar pustaka.

b. Semua judul pada "halaman berjudul" diketik dengan huruf kapital (***all caps)*** dan ditebalkan **(*bold*).**

5. 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 line ***spasi single .***
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. Jarak antara baris terakhir dengan judul subbab adalah ***after 12***. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kerapian teks serta pembaca mengetahui telah ada pembahasan baru.
d. 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.

C. *Kutipan Langsung, Tidak Langsung dan Footnote.*

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung sepanjang tiga baris atau lebih diketik dengan jarak ***exactly 12 pt*** dan dalam format terpisah dari teks biasa. Tetap memperhatikan ketentuan ini, tetapi dapat menyesuaikan dengan keadaan huruf atau ***font-nya.***

2. Terjemahan Ayat al-Qur'an, Hadis, dan Bahasa Asing

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.

3. Jarak Baris Catatan Kaki

a. Jika dalam catatan kaki keterangan mencapai 2 (dua) baris atau lebih, maka jarak antara setiap baris adalah spasi 1 dengan ukuran font 10 pt.
b. Jarak antara baris terakhir suatu catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya dalam halaman yang sama adalah ***spacing before 6pt.***
c. 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. Abstrak, Riwayat Hidup, dan Keterangan-Keterangan Lain

Abstrak, riwayat hidup, dan keterangan-keterangan lain yang dilampirkan diketik dengan jarak ***exactly 14 pt*** sampai dengan ***16 pt.***

5. Tanda Baca

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 (...;).

6. Kutipan Tidak Langsung

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:

> 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, konstribusi 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]

7. Ejaan Lama

Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung.

8. Kesalahan Pada Teks

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].

9. Kutipan Bahasa Asing

Kutipan dari bahasa asing, sebaiknya diterjemahkan kemudian diulas dan, jika perlu, dikomentari.

10. Pengutipan ayat al-Qur'an

Pengutipan ayat al-Qur'an menggunakan ***rasm 'Usmani*** 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 Ali 'Imran/3: 104.

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

إِنَّ اللهَ لاَ يَخْفَى عَلَيْهِ شَيْءٌ فِي... ﴿٥﴾

Terjemahan ayat al-Qur'an, walaupun hanya terdiri atas satu baris saja, ditulis terpisah dari teks dalam satu alinea tersendiri, dengan jarak baris ***exactly 12pt*** **(spasing line singgle)** dan ***spacing before 6pt*** serta ***spacing after 6pt,*** 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.

11. Pengutipan Teks Arab dari Kitab Hadis

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:

حَدَّثَنِي عَبْدُ اللَّهِ بْنُ مُحَمَّدٍ حَدَّثَنَا عَبْدُ الْمَلِكِ بْنُ عَمْرٍو حَدَّثَنَا زُهَيْرُ بْنُ مُحَمَّدٍ عَنْ مُحَمَّدِ بْنِ عَمْرِو بْنِ حَلْحَلَةَ عَنْ عَطَاءِ بْنِ يَسَارٍ عَنْ أَبِي سَعِيدٍ الْخُدْرِيِّ وَعَنْ أَبِي هُرَيْرَةَعَنْ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ مَا يُصِيبُ الْمُسْلِمَ مِنْ نَصَبٍ وَلَا وَصَبٍ وَلَا هَمٍّ وَلَا حُزْنٍ وَلَا أَذًى وَلَا غَمٍّ حَتَّى الشَّوْكَةِ يُشَاكُهَا إِلَّا كَفَّرَ اللَّهُ بِهَا مِنْ خَطَايَاهُ

Artinya:

> Telah menceritakan kepadaku Abdullah bin Muhammad telah menceritakan kepada kami Abdul Malik bin 'Amru telah menceritakan kepada kami Zuhair bin Muhammad dari Muhammad bin 'Amru bin Halhalah dari 'Atha` bin Yasar dari Abu Sa'id Al Khudri dan dari Abu Hurairah dari Nabi shallallahu 'alaihi wasallam beliau bersabda: "Tidaklah seorang muslim tertimpa suatu penyakit dan keletihan, kehawatiran dan kesedihan, dan tidak juga gangguan dan kesusahan bahkan duri yang melukainya melainkan Allah akan menghapus kesalahan-kesalahannya."[1]

12. Pengutipan Ayat al-Qur'an dan Hadis

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.

13. Kutipan Kurang dari Satu Baris

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 dan satu baris maka kutipan terpisah dari teks, dengan jarak ***exactly 12pt*** dan ***spacing before 6pt*** serta ***spacing afier 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 afier 6 pt,*** diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi catatan kaki.

D. *Catatan Referensi Footnote.*

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.***

1. Tujuan Catatan Kaki

Catatan kaki memiliki empat tujuan utama:

a. 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.

b. 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.

c. Menunjukkan referensi silang ***(cross-references)*** atau sumber lain yang membicarakan hal yang sama (biasa disebut catatan kaki isi atau ***content footnote)***. Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: "Lihat.... "Bandingkan …" dan "Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam....," dan sebagainya. Diperlukan konsistensi dan ketepatan dalam penggunaan ungkapan-ungkapan tersebut. Dianjurkan penggunaan catatan kaki untuk tujuan ini tidak berlebihan agar tidak menimbulkan kesan pamer literatur.

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

2. Permulaan Catatan Kaki

Setiap catatan kaki harus bermula pada halaman yang sama, yang 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.

3. PenghematanWaktu, Tempat, danKerapian PenulisanTeks

Untuk menghemat waktu dan tempat serta menjaga kerapian penulisan teks, sebaiknya meminimalkan pencatuman nomor kutipan dalam teks misalnya,dalam satu alinea yang terdiri atas beberapa kutipan (dengan referensi berbeda). Satu nomor rujukan yang mengikuti akhir kalimat atau alinea kutipan terakhir sudah memungkinkan semuanya untuk dicakup dalam satu catatan.

4. Cara Penulisan Catatan Kaki

Cara penulisan catatan kaki adalah sebagai berikut:

a. 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:

> [1]Fazlur Rahman, *Islam* (New York: Anchor Books, 1968), h. 21.
> [2]Taufik Adnan Amal, *Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman* (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.
>
> Catatan: Jarak baris kedua dan baris-baris selanjutnya dari tiap catatan kaki sejajar dengan atau kembali ke awal margin kiri.

b. 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.

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

d. 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.

e. Jika merujuk kepada sumber yang sama dengan yang telah disebutkan sebelumnya, tanpa atau dengan diantarai 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:

> [2] Muhammad 'Ali al-Sabuni, *Al-Tibyan fi 'Ulum al-Qur'an* (Cet. I; Beirut: 'Alam al-Kutub, 1985), h. 22.
>
> [3]Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi Penelitian Hukum* (Cet. I; Jakarta: Ghalia Indonesia, 1983), h. 35.
>
> [4]Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, h. 40.

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

> [14]Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia,* Edisi III (Cet. II; Jakarta: PN Balai Pustaka, 2002), h. 22.
>
> [15]Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia,* Edisi IV (Cet. I;Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008), h. 100.
>
> [16]Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia,* PN Balai Pustaka, h. 40.
>
> [17]Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Baliasa Indonesia,* Gramedia Pustaka Utama, h. 75.

g. 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 (,).

h. Jika satu atau seluruh data penerbitan tidak disebutkan atau tidak diketahui, maka digunakan singkatan sebagai 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.

E. *Daftar Pustaka*

1. Pengetikan Daftar Pustaka

Daftar pustaka diketik dengan jarak spasi satudan diakhiri dengan titik. Jarak antara satu item pustaka dengan item berikutnya dalam daftar adalah ***spacing before 6pt.***

2. Jumlah Kepustakaan

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).

3. Urutan Daftar Pustaka

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 tersebut. Contoh:

Amal, Taufik Adnan. Rekonstruksi Sejarah Al-Quran.Yogyakarta: FKBA, 2001.
Bagir, Haidar. Buku Saku Filsafat Islam.Bandung: Arasy, 2005.

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

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

4. Pengetikan Daftar Pustaka

Data pustaka diketik dari margin kiri dan jika lebih dari satu baris, maka baris kedua diatur menjorok ke dalam ***(indent)*** sepanjang 1,25 cm.

5. Gelar Akademik

Seperti halnya dalam catatan kaki, gelar akademik tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

6. Nama Penulis Lebih Dari Satu Kata

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

7. Huruf "al-"

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

Muhammad ibn Idris al-Syafi'i diletakkan dalam kelompok huruf S dan ditulis: al-Syafi’i, Muhammad ibn Idris.

8. Penulisan Nama Akhir dalam Bentuk Singkatan

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)

9. Unsur-Unsur Yang Ada dalam Kepustakaan

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

a. Nama penulis yang disesuaikan dengan sistem penulisan katalog dalam perpustakaan, yaitu menyebutkan nama akhir penulis lebih dahulu (jika ada dua atau lebih) seperti disebutkan pada poin (2) di atas.
b. Nama pengarang dalam kepustakaan ditulis mulai dari awal margin kiri, sedang baris berikutnya dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri. Jarak baris dalam kepustakaan adalah ***spasing line singgle.***
c. Antara baris terakhir suatu kepustakaan dengan nama pengarang berikutnya berjarak ***spacing before 6pt.***
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.

10. Nama Penulis yang Sama

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 ***(hypenation)*** sepanjang 7 (tujuh) karakter yang ditutup dengan tanda titik (.). Contoh:

al-Zuhalli, Wahbah. *Al-Tafsir al-Munir fi al-'Aqidah wa al-Syariah wa al-Manhaj*, juz. 11. Beirut: Dar al-Fikr al-Mu'asir, 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.

BAB V

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

A. *Penjelasan Umum*

Terdapat beberapa singkatan yang akan digunakan secara khusus dalam teks referensi dan perlu dijelaskan kepanjangannya di sini, sebagai berikut;

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. Penulis Tunggal

CK	[1]Jalaluddin Rakhmat, *Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim* (Cet. XI; Bandung: Mizan, 1999), h. 54.
DP	Rakhmat, Jalaluddin. *Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim.*Cet. XI; Bandung: Mizan, 1999.

2. Dua Penulis

CK	[2]Fachry Ali dan Bakhtiar Effendy, *Merambati Jalan Baru Islam* (Bandung: Mizan, 1986). h. 21
DP	Ali, Fachry dan Bakhtiar Effendy. *Merambah Jalan Baru Islam.* Bandung: Mizan, 1986.

(Catatan: nama pengarang kedua, ketiga dan seterusnya dalam daftar pustaka dan daftar referensi tidak perlu dibalik).

3. Lebih dari Dua Penulis

CK	[3]Conny Semiawan, dkk.,*Panorama Filsafat Ilmu* (Jakarta: Teraju, 2007), h. 11.
DP	Semiawan, Conny, dkk. *Panorama Filsafat Ilmu.* Jakarta: Teraju, 2007.

4. Tanpa Penulis

CK	[4]*TheLottery* (London: J. Watts, 1732), h. 20-25.
DP	*The Lottery*. London: J. Watts, 1732.

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

CK	[5]Komisi Pemberantasan Korupsi, *Memaliami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi (Jakarta:* KPK, 2006), h. 69
DP	Komisi Pemberantasan Korupsi. *Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi.* Jakarta: KPK, 2006.

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

6. Editor yang Bertindak Sebagai Penulis atau Penyusun Buku

CK	[6]Nurcholish Madjid, ed., *Khazanali Intelektual Islam* (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 18.
DP	Madjid, Nurcholish, ed. *Khazanah Intelektual Islam* Jakarta: Bulan Bintang, 1994.

7. Buku Terjemahan

CK	[7]Wahbah al-Zuhaifi, *AJ-Our'an al-Karim, Bunyatuh al-Tasyr'iyyah wa Khasa'isuh al-Hadariyyah,* terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, *Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban* (Surabaya: Risalah Gusti, 1996), h. 8.
DP	al-Zuhaifi, Wahbah. *Al-Qur'ah al-Karim, Bunyatuh al-Tasyri'iyyah wa Khasa'isuh al-Hadariyyah.* Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, *AJ-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban.* Surabaya: Risalah Gusti, 1996

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

CK	[8]Aristoteles, *Complete Works of Aristotle,* vol. 1, ed. Jonathan Barnes (Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1984), h. 100

DP	Aristoteles. *Complete Works of Aristotle,* vol. 1, ed. Jonathan Bawies. Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1984

9. Buku dengan Edisi Penerbitan yang Baru

Dapat juga disebut sebagai buku edisi revisi atau buku yangdiperluas Informasi tentang perubahan edisinya 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.

CK	[9]Sayyed Hossein Nasr, *Islam and the Plight of Modern Man,* edisi revisi dan diperluas (n.p.: ABC International Group, Inc., 2001), h. 17. (Catatan: Edisi pertama buku ini terbit pada 1975)
DP	Nasr, Sayyed Hossein. *Islam and the Plight of Modern Man,* edisi revisi dan diperluas n.p.: ABC International Group, Inc., 2001. (Catatan: Edisi pertama buku ini terbit pada 1975)

10. Buku dengan Satu Penulis tetapi dalam Beberapa Volume/Jilid

CK	[10]Marshall G. S. Hodgson, *The Venture ofIslam,* vol. 3 (Chicago: The University of Chicago Press, 1974), h. 75.
DP	Hodgson, Marshall G. S. *The Venture of Islam,* vol. 3. Chicago: The University of Chicago Press, 1974.

11.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	[11]Taufik Adnan Amal, *Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman,* dengan kata pengantar oleh Jalaluddin Rakhmat (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.

DP	Amal, Taufik Adnan. *Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas 'Pemikiran Hukum Fazlur Rahman,* dengan kata pengantar oleh Jalaluddin Rakhmat. Bandung: Mizan, 1989.

12. Tulisan Seorang Penulis yang Menjadi Bagian dari Buku yang Ditulis/ Diedit oleh Orang Lain

CK	[12]M. Dawarn Rahardjo, "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds., *Metodologi Penelitian Agama(Cel.* II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990), h. 24.
DP	Rahardjo, M. Dawam. "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds. *Metodologi Penelitian Agama.* Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990.

13. Tulisan Seorang Penulis yang Menjadi Bagian dari Buku yang Diedit oleh Penulis yang Sama

CK	[13]Nurcholish Madjid, "Warisan Intelektual Islam," dalam *Khazanah Intelektual Islam* (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 35.
DP	Madjid, Nurcholish. "Warisan Intelektual Islam," dalam *Khazanah Intelektual Islam.* Jakarta: Bulan Bintang, 1994.

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

CK	[14]M. Quraish Shihab. "Pengantar" dalam Taufik Adnan Amal, *Rekonstruksi Sejarali Al-Quran* (Yogyakarta: FkBA, 2001), h. xvii.
DP	Shihab, M. Quraish. "Pengantar" dalam Taufik Adnan Amal. *Rekonstruksi Sejarah Al-Quran.*Yogyakarta: FkBA, 2001.

15.Buku yang Menjadi Sumber Sekunder/Kedua dari Kutipan (Sebagai *Hamisy)*

CK	[15]Muhammad Yusuf Musa, *Al-Our'an wa at-Falsafah* (Kairo: t.p., 1966), h. 133; dikutip dalam Harun Nasution, *Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisa Perbandingan* (Cet. 5: Jakarta: Ul-Press, 1986), h. 58.
DP	Musa, Muhammad Yusuf. *Al-Qur'an wa al-Falsafah.*Kairo: t.p., 1966. Dikutip dalam Harun Nasution. *Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisa Perbandingan.* Cet. 5; Jakarta: Ul-Press, 1986.

C. *Artikel dalam Jurnal dan Majalah*

1. Artikel dalam Sebuah Jurnal

CK	[16]Muhammad Adlin Sila, "The Festivity of *Maulid Nabi* in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet". *Studia Islamika 8,* no. 3 (2001): h. 3-56. (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)
DP	Sila, Muhammad Adlin. "The Festival of *Maulid Nabi* in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet". *Studia Islamika 8,* no. 3 (2001): h. 3-56. (Catatan: h. 3-56 menunjukkan halaman awal dan akhir pemuatan artikel tersebut dalam jurnal)

2. Artikel dalam Sebuah Majalah dengan Mencantumkan Nama Penulis

CK	[17]A. Makmur Makka, "Bugis-Makassar: Taro Ada Taro Gau", *Panji Masyarakat,* 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". *Panji Masyarakat,*no. 566 (1-10 Maret 1988). (Catatan: Halaman yang disebut di daftar pustaka merujuk kepada keseluruhan halaman di mana artikel tersebut dimuat dalam ma-

	jalah. Ini tidak harus selalu disebutkan, tergantung urgensinya)

3. Artikel dalam Sebuah Majalah yang Tidak Mencantumkan Nama Penulis

CK	[18]"Horseplay", *New Yorker,* 5 April 1993, h. 36.
DP	"Horseplay", *New Yorker,* 5 April 1993.

4. Laporan, Liputan, Berita, dan sejenisnya

Jika data yang diperoleh dari sebuah majalah bukan berupa artikel (dengan atau tanpa penulis) 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), *IkhlasBeramal,* no. 41 (Maret 2006), h. 7.
DP	"Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama). *Ikhlas Beramal,* no. 41 (Maret 2006).

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	[18]*Tempo.* 7 Maret-7 Mei 2007.
DR	*Tempo.* 2007. 7 Maret-7 Mei.

D. *Artikel dalam Ensiklopedi*

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

CK	[27]Mahmoud M. Ayoub, "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam *Encyclopedia of Religion,* ed. Mircea Eliade, vol. 12 (New York: Mcmillan, 1987), h. 100. (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)
DP	Ayoub, Mahmoud M. "Qur'an: Its Impact on the Community" dalam *Encyclopedia of Religion,* ed. Mircea Eliade, vol. 12, New York: Mcmillan, 1987.

2. Artikel yang Nama Penulisnya Tidak Disebutkan

CK	[28]"The History of Western Theatre", *The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia,* vol. 28, edisi ke-15 (1987), h. 50.
DP	"The History of Western Theatre" *The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia,* vol. 28, edisi ke-15, 1987.

E. *Surat Kabar*

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

CK	[29]Said Aqil Siradj, "Memahami Sejarah Hijriyah", *Republika,* 9 Januari, 2008.
DP	Siradj, Said Aqiel. "Memahami Sejarah Hijriyah." *Republika 9* Januari, 2008.

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). *Republika,* 9 Januari 2008.
DP	"Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah" (Liputan). *Republika*, 9 Januari 2008.

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	[31]*Republika.* Maret-Mei 2007.
DR	*Republika.* 2007. Maret-Mei.

F. *Tinjauan Buku*

1. Tinjauan Buku *(BookReview)* dalam Sebuah Jurnal

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

2. Tinjauan Buku dalam Sebuah Surat Kabar

CK	[32]Robertus Robet, "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?" tinjauan terhadap buku *Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia*, oleh Baskara T. Wardayadkk., *Kompas* (31 Maret 2005).
DP	Robet, Robertus. "Siapa Membawa Dosa Orde Baru?" Tinjauan terhadap buku *Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia,*oleh Baskara T. Wardaya dkk. *Kompas*(31 Maret 2005).

G. *Wawancara*

1. Wawancara yang Diterbitkan

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

CK	[32]Taufik Abdullah, "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar" (Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari), *Suara Muhammadiyah*, 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. *Suara Muhammadiyah,* no. 8, 16-30 April 2008.

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

narasumber yang ditulis dalam kurung, jabatan atau kedudukannya yang menjadi alasan untuk mewawancarainya, disusul kata-kata "wawancara", tempat wawancara dan tanggal wawancara.

CK.	[34]Abd. Hafid Hamid (45 tahun), Kepala SMP Negeri Makassar, *Wawancara,* Makassar, 21 November 2011. (Catatan: Informasi tentang kecamatan, kabupaten dan provinsi dimana sebuah kota secara administratif berada tidak perlu dise-butkan 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)

H. *Bahan-Bahan yang Tidak Diterbitkan*

1. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Contoh untuk skripsi:

CK	[35]Amir Syam Marsuki, "Penerapan Teori-teori Pembuktian menurut Hukum Acara Perdata di Pengadilan Agama Watansoppeng", *Skripsi* (Makassar: Fak. Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2012), h. 20.
DP	Marsuki, Amir Syam. "Penerapan Teori-teori Pembuktian menurut Hukum Acara Perdata di Pengadilan Agama Watansop-peng". *Skripsi*. Makassar: Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2012.

2. Laporan Penelitian

CK	[38]Muljono Damopolii, "Implementasi Program Pendidikan Gratis pada MTs se-Kecamatan Tallo Kota Makassar", *Laporan Hasil Penelitian* (Ma-kassar: Lemlit UIN Alauddin, 2011), h. 30.
DP	Damopoli, Muljono. "Implementasi Program Pendidikan Gratis pada MTs se-Kecamatan Tallo Kota Makassar". *Laporan Hasil Penelitian.* Makassar: Lemlit UIN Alauddin, 2011.

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.

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: *makhtutati)* adalah: nama penulis, judul manuskrip, keterangan bahwa karya tersebut dalam bentuk manuskrip, data penyimpanan (kota, nama tempat, orang, instansi penyimpannya, dan kode akses terhadap manuskrip), tahun pembuatan manuskrip (jika ada), dan halaman yang dikutip (jika ada)

CK	[40]Muhammad Yusuf al-Maqassari, *Al-Nathat al-Saylaniyyah*, h. 25, manuskrip (Jakarta: Perpustakaan Nasional MS Naskah Arab 101).
DP	al-Maqassari, Muhammad Yusuf. *Al-Nafhat al-Saylahiyyah.* Manuskrip. Jakarta: Perpustakaan Nasional MS Naskah Arab 101.

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.

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)

CK	[43]Henry Brevoort, "To Washington Irving," 9 Juli 1828. Surat 124 dari *Letters of Hemy Brevoort to Washington Irving,* ed. George S. Hellman (New York: Putnam, 1918).
DP	Brevoort, Henry. "To Washington Irving." 9 Juli 1828. Surat 124 dari *Letters of Henry Brevoort to Washington Irving.*Ed. George S. Hellman. New York: Putnam, 1918.

7. 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	[45]Republik Indonesia, *Undang-Undang Dasar 1945,* bab I, pasal 1. [46]Republik Indonesia, "Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 1985 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 1969," dalam *Undang-Undang Keormasan (Parpol & Golkar) 1985* (Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.), h. 4. [47]Republik Indonesia, "Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara," dalam S.F. Marbun, *Peradilan Tata Usaha*

	Negara (Yogyakarta: Liberty, 1988), h. 198.

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

Ada dua tipe utama media elektronik: (I) 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.

Contoh dari CD-ROM:

CK	[48]Fazlur Rahman, "Mulia Sadra", dalam Mircea Eliade, ed., *The Encylopedia of Religion*, vol. 10 (New York: Macmillan Publishing Company, 1987) [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a, 1994, h. 149.
DP	Rahman, Fazlur. "Mulia Sadra", dalam Mircea Eliade, ed. *The Encylopedia of Religion*, vol. 10. New York: Macmillan Publishing Company, 1987) [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1 a, 1994.

I. *Sumber Online atau Internet*

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

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

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

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

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	[1]Seyyed Hossein Nasr, *Science and Civilization in Islam* (New York: New American Library, 1969), h. 15.http://www.fordam.edu/halsall/med/nasr. html (7 Maret 2007). (Catatan: 7 Maret 2007 adalah tanggal ketika situs tersebut diakses)
DP	Nasr, Seyyed Hossein. *Science and Civilization in Islam.* 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	[2]*The Company Therapist.* Revisi 19 Desember 1998. http://wwwthelherapist.com/index.html(21 Desember 1998).

DP	*The Company Therapist.* Revisi 19 Desember 1998. http://www. thetherapist.com/index.html (21 De-sember 1998).

3. Jurnal Edisi Cetak yang Dapat Diakses *Online*

CK	[56]Mahmoud M. Ayoub, "Christian-Muslim Dialogue: Goals and Obstacles" *The Muslim World,* vol. 94 no. 3 (July 2004),h.313. http://www.blackwellsynergy.comdoi/full/10.1111/j. (Diakses 28 Maret 2007).
DP	Ayoub, Mahmoud M. "Christian-Muslim Dialogue: Goals and Obstacles." *The Muslim World,* vol. 94 no. 3 (July 2004).http://www.blackwellsynergy.comdoi/full/10.111 1/j. (Diakses 28 Maret 2007).

4. Jurnal Elektronik *Online*

CK	[10]Wahyuddin Halim, "The Implementation of Islamic Shari'ah in South Sulawesi: A Priliminary Study on the KPPSI Movement", *Future Islam: A Journal of Future Ideology thal Shapes today the World of Tomorrow.* http://www.futureislam.com/ 20050 701/insight/Wahyuddin_Halim/Shariali_ 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 Move-ment", *Future Islam: A Journal of Future Ideology that Shapes today the World of Tomorrow.* http://www. futureislam.com/20050701/insight/WahyuddinHalim/ Shariah Implementation in South Sulawesi.asp (18 Oktober 2007)

5. Artikel Majalah *Online*

CK	[55]Indra Jaya Piliang, "Presiden Kaum Muda", *Tempo Interaktif.Com,* 01 Agustus 2008.http://www.tempointeraktif.com/hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2008).
DP	Piliang, Indra Jaya. "Presiden Kaum Muda", *Tempo Interaktif. com,*01 Agustus 2008. http.7/www. tempointeraktif.com/ hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2008).

6. Artikel Surat Kabar *Online*

CK	[56]Syahriar Tato. "Mempertahankan Nilai Kearifan Budaya Lokal Sulawesi Selatan, Sebuah Keniscayaan?" *Fajar Online*. 01 May 2008. http://cetak. fajar.co.id'hews.php?newsid=63761 (9 Agustus 2008).
DP	Tato, Syahriar. "Mempertahankan Nilai Kearifan Budaya Lokal Sulawesi Selatan, Sebuah Keniscayaan?". *Fajar Online*. 01 May 2008.http://cetak.fajar.co.id/ news.php?newsid=63761 (9 Agustus 2008)

7. Artikel dalam Ensiklopedia *Online*

CK	[6]"Bugis", *Wikipedia the Free Encyclopedia*.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". *Wikipedia the Free Encyclopedia*. http:// en.wikipedia. org/wiki/Bugis (10 Agustus 2008).

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	[12]Bogeyman", *Longman Dictionary of Contemporary EnglishOnline*. http://pewebdic2.cw.idm.fr/dictionary/bogeyman (10 Agustus 2008).
DP	Bogeyman". *Longman Dictionary of Contemporary English Online*,http://pewebdic2.cw.idm.fr/dictio nary/bogeyman (10 Agustus 2008).

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

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	[13]Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI), "Krisis Pangan Global dan Ancaman Bagi Indonesia", *Situs Resmi Walhi.* http://www.walhi. or.id/kampanye/psda080528_krisis_pangan_li/ (12 Agustus 2008).
DP	Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI). "Krisis Pangan Global dan Ancaman Bagi Indonesia". *Situs Resmi Walhi.* http://www.walhi.or.id/kampanye/psda/080528 krisis_pangan_li/ (12 Agustus 2008).

10. Situs Pemerintah

CK	[14]Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, "Sejarah Sulawesi Selatan", *Oflicial Website Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan,* http://www.sulsel. go.id/ sejarah.html (17 Agustus 2008).
DP	Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. "Sejarah Sulawesi Selatan". *Oflicial Website Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan,*http://www.sulsel.go.id/sejarah. html (17 Agustus 2008).

11. 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", *Oflicial Website of K.H. Abdurrahman Wahid.* 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". *Oflicial Website of K.H. Abdurralmian Wahid.* http://www.gusdur.net/indonesia/index.php?option=com content&task =view&id=2755&Itemid=62 (1 Agustus 2008).

12. Blog Pribadi

Pada dasarnya, fungsi sebuah *Blog* hampir sama dengan sebuah situs pribadi. Hanya saja, Blog sifatnya lebih interaktif karena orang yang membuka atau meng-akses 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	[6]Yusran Darmawan. "Kujejakkan Kaki di Kota Makassar", *Blog Yusran Darmawan*. http://timuragin.blogspot .coni/2008/07/ kujejakkan-kaki-di-kota-makassar.html (12 Agustus 2008).
DP	Darmawan, Yusran. "Kujejakkan Kaki di Kota Makassar", *Blog Yusran Darmawan*.http://timurangin.Blogspot.com/ 2008/ 07/kujejakkan-kaki-di-kota-makassar.html (12 Agustus 2008).

13. Email Pribadi

Untuk mengutip sebuah pesan dari email pribadi, seorang penulis hendaknya meninta 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 penagrang 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: Membeda 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)

14. Email dari *Mailing List* (*Email Groups*)

CK	[68]Hasanuddin Ibrahim, "Re: [UIN-Makassar] Hannah Arendt... tentang Totalitarinisme", 4 Juli 2008, UIN-Makassar@yahoo.groups.com (13 Agustus 2008). (Catatan: tanggal 4 Juli 2008 adalah tanggal pengiriman email, 13 Agustus 208 adalah tanggal akses email tersebut untuk tujuan pengutipan).
DP	Ibrahim, Hasanuddin. "Re: [UIN-Makassar] Hannah Arendt... tentang Totalitarinisme", 4 Juli 2008, UIN-Makassar@yahoo.groups.com (13 Agustus 2008).
CDK	(Ibrahim, 2008)
DR	Ibrahim, Hasanuddin. 2008. "Re: [UIN-Makassar] Hannah Arendt... tentang Totalitarinisme", 4 Juli, UIN-Makassar@yahoo.groups.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 daam sebuah karya tulis ilmiah pada dasarnya akan tetap sama: (1) menujukkan 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 untuk melakukan verifikasi, klarifikasi, dan eksplorasi lebih jauh terhadap sumber-sumber informasi yang digunakan oleh penulis karya tulis ilmiah yang bersangkutan.

BAB VI

KETENTUAN PROSEDUR KERJA

DALAM PENULISAN SKRIPSI

A. *Prosedur Pengajuan Skripsi*

1. Kerelevansian Judul

Judul dan permasalahan skripsi yang akan diajukan harus memiliki relevansi dan keterkaitan dengan disiplin ilmu yang digeluti mahasiswa di jurusan/program studi masing-masing. Dalam hal ini, judul yang diajukan mahasiswa haruslah memiliki keterkaitan dengan jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam. Judul tersebut dapat berupa judul yang fokus pada kajian atau studi sejarah Islam atau studi Kebudayaan Islam.

2. Prosedur Rencana Penelitian

Prosedur pengajuan rencana penelitian skripsi diatur sebagi berikut:

a) Mahasiswa mengajukan tiga judul skripsi mengenai sejarah Islam atau kebudayaan Islam yang masing-masing disertai permasalahan pokok lalu dijabarkan secara logis ke dalam beberapa submasalah.
b) Ketua Jurusan, dibantu oleh sekertaris jurusan, memeriksa relevansi dan orisinalitas judul dan masalah pokok yang diajukan serta tingkat kompetensi mahasiswa dalam membahas judul tersebut. Orisinalitas yang dimaksud dalam hal ini adalah bahwa judul yang diajukan bukan merupkan duplikasi dan pengulangan.
c) Terkait dengan poin (b) di atas, jika dipandang perlu, ketua jurusan memberi rekomendasi kepada mahasiswa untuk mengkonsultasikan judul dan permasalahan yang diajukan dengan dosen yang memiliki kompetensi akademik pada bidang terkait.

d) Setelah mempertimbangkan bahwa judul dan permasalahan yang mahasiswa ajukan sudah dapat ditulis dalam bentuk rencana penelitian skripsi, ketua jurusan memberikan disposisi dan mengajukan calon pembimbing bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan dekan (dalam hal ini Wakil Dekan I Bidang Akademik).
e) Berdasarkan usul dari ketua jurusan, dekan mengirimkan surat permintaan kesediaan menjadi pembimbing kepada dosen yang diusulkan oleh ketua jurusan dengan melampirkan draft penelitian.
f) Setelah penetapan dosen pembimbing, mahasiswa sudah dapat menyusun rencana penelitian skripsi.
g) Setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua jurusan, maka rencana penelitian skripsi tersebut diajukan kepada dekan untuk disahkan. (Untuk kepentingan seminar cukup ketua jurusan yang menandatangani atas nama dekan. Setelah seminar dan draft sudah layak untuk dilanjutkan penelitian maka yang menandantangani adalah dekan).

B. *Pelaksanaan Seminar Proposal*

Seminar proposal adalah rangkaian dari proses penyelesaian akhir mahasiswa. Rangkaian atau proses ini berguna untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam penelitian yang diajukan. Pada dasarnya mengenai pelaksanaan seminar proposal tentu perlu melalui tahapan-tahapan guna menyelanggarakan seminar tersebut. Tahapan-tahapan tersebut, sebagai berikut;

1. Mahasiswa perlu menyelesaikan penyusunan proposal skripsi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan (Lihat Bab II Sistematika Proposal Penelitian)

2. Setelah menyelesaikan penyusunan proposal penelitian, mahasiswa terkait perlu berkonsultasi kepada pembimbing yang telah ditentukan mengenai substansi dari proposal penelitian.
3. Selanjutnya, dosen pembimbing yang bersangkutan dapat mempersilahkan mahasiswa untuk mengusulkan seminar guna mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa yang bersangkutan serta kelayakan permasalah untuk dikaji.
4. Setelah itu, mahasiswa mendaftar ujian seminar draft pada bagian akademik untuk dibuatkan SK.
5. Mahasiswa menyerahkan SK dan draft yang dilengkapi lembaran persetujuan yang sudah ditandatangani kedua pembimbing dan ketua jurusan

Adapun syarat-syarat pendaftaran seminar, sebagai berikut;

1. Telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 75 % dari seluruh SKS yang dibebankan.
2. Indeks prestasi minimal 2.00.
3. Menyerahkan tanda bukti keikutsertaan dalam seminar proposal (minimal 7 kali sebagai peserta).

C. *Dosen Pembimbing Skripsi*

1. Pembimbing/pembantu pembimbing untuk penulisan skripsi adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan surat Surat Keputusan Dekan.
2. 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 bergelar minimal Magister.

b) Dosen Luar Biasa yang dipandang ahli, tetapi tidak mempunyai jabatan fungsional, dapat menjadi Dosen Pembimbing skripsi.

D. *Bimbingan Skripsi*

Untuk penulisan skripsi, pembimbing sudah harus menjalankan tugasnya sejak menerima draft skripsi dan Surat Keputusan dari Dekan. Pembimbing I bertugas untuk:

1. Memberikan petunjuk-petunjuk perbaikan mengenai materi, metodologi penelitian dan penulisan, bahasa dan kemampuan menguasai masalah.
2. Pembimbing I lebih banyak mencermati substansi (isi) draft skripsi
3. Mengisi catatan perbaikan pada lembar atau buku konsultasi skripsi disertai paraf.

Pembimbing II bertugas:

1. Memeriksa lebih dahulu rencana penelitian (draft) skripsi dan naskah skripsi sebelum diperiksa oleh pembimbing
2. Menkonsultasikan atau memberi catatan perbaikan yang akan disampaikan kepada pembimbing.
3. Membimbing mahasiswa memperbaiki skripsinya sesuai dengan catatan pembimbing.
4. Pemimbing II lebih banyak mencermati format pengetikan dan bahasa penulisan draft dan skripsi.
5. Mengisi catatan perbaikan pada lembar atau buku konsultasi skripsi disertai paraf.

E. *Pelaksanaan Ujian Meja*

1. Pendaftaran

Skripsi yang diajukan ke sidang munaqasyah harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

a. Disetujui oleh pembimbing dan ketua jurusan dengan bukti tanda tangan di lembar persetujuan.
b. Skripsi diserahkan kepada pembimbing dan penguji.
c. Telah mengikuti semua proses perkuliahan dan dinyatakan lulus.
d. Menyelesaikan persyaratan administratif yang telah ditentukan.

2. Syarat Administrasi

a. Mengisi Formulir yang diselenggarakan oleh panitia ujian
b. Menyerahkan transkrip nilai
c. Tanda lunas SPP dari universitas
d. Menyerahkan pas photo ukuran 3x4 sebanyak 3 buah
e. Telah lulus ujian komfrehensif
f. Menyerahkan SK bimbingan skripsi
g. Membuat surat pernyataan bermaterai bahwa skripsi yang didapatkan untuk munaqasah adalah hasil karya sendiri bukan jiplakan atau saduran dari karya orang lain.

3. Pelaksanaan Ujian

a. Pelaksanaan ujian ditentukan oleh panitia ujian.
b. Siding ujian skripsi dipimpin oleh ketua dengan dibantu sekretaris dan pelaksana.
c. Tim penguji terdiri dari: penguji I dan II serta pembimbing I dan II.

d. Draf skripsi diberikan kepada para penguji lima hari sebelum pelaksanaan ujian oleh panitia.

4. Penilaian

a. Aspek-aspek yang dinilai terdiri dari metodologi, teknik penulisan, isi atau materi skripsi, serta penguasaan dalam ujian.
b. Penilaian diberikan dalam bentuk angka dengan skor maksimum dari kedua dosen penguji dan kedua dosen pembimbing kemudian diakumulasi dan dikalkulasi.

F. *Perbaikan Skripsi*

1. Perbaikan skripsi setelah munaqasyah menjadi tanggung jawab kedua pembimbing dan kedua penguji.
2. Mahasiswa berkonsultasi kepada kedua penguji di atas dalam perbaikan skripsi dan menerima tanda tangan persetujuan atas perbaikan skripsi tersebut kemudia berkonsultasi dengan kedua pembimbing untuk finalisasi skripsi yang telah diujikan.
3. Lembar pengesahan skripsi ditanda tangani oleh panitia sidang, berturut-turut, penguji I, penguji II, pembimbing I, pembimbing II, sekretaris, ketua sidang kemudian dekan.

G. *Penggandaan Skripsi*

1. Skripsi yang telah disetujui/disahkan digandakan sebanyak lima rangkap beserta *soft copy* untuk arsip perpustakaan pusat, perpustakaan jurusan, arsip jurusan, arsip penulis dan jika pembimbing serta penguji memerlukan maka penulis berkewajiban untuk memenuhi.

2. Penggandaan naskah skripsi dapat dilaksanakan setelah yang bersangkutan mengadakan perbaikan atas skripsinya sesuai dengan catatan dan rekomendasi dari para Penguji dan bimbingan para Pembimbing.

BAB VII

PENULISAN YANG EFEKTIF:

SINGKAT, JELAS, TEPAT, ALIRAN LOGIKA, DAN KOHEREN

Deskripsi tentang teknik penulisan yang efektif pada bab ini berangkat dari kesadaran bahwa sebagian mahasiswa terkadang tidak memahami tata kalimat serta paragraf yang efektif dalam penulisan karya tulis ilmiah atau skripsi. Tulisan yang efektif harus mengandung unsur-unsur: singkat, jelas tepat, aliran logika lancar, dan koheren. Singkat dalam arti tidak perlu menambahkan hal-hal diluar isi pokok tulisan, serta tidak mengulang-mengulang yang sudah dijelaskan (*redundant*). Jelas, kejelasan (*clarity*) dalam arti tidak mempunyai arti ganda (*ambiguos*), serta tepat (*precise*) dalam arti pemilihan kosa kata harus tepat menggambarkan apa yang dimaksudkan penulis. Aliran logika (*logika flow*) lancar dalam arti paparan ide pokok harus saling berkaitan mendukung ide utama sehingga seluruh bagian tulisan merupakan kesatuan yang saling berhubungan atau bertautan (*coherence*).

Menulis secara efektiftidak mudah karena pengarang harus berfikir kritis untuk menyampaikan gagasannya. Menulis pada dasarnya adalah kegiatan berpikir, selain berkomunikasi. Menulisadalah:*Pertama,* kegiatan simbolik yang membuahkan makna. *Kedua*, bagaikan kegiatan di atas pentas untuk menyampaikan makna kepada orang lain.*Ketiga*, cara untuk mengekspresikan diri dan alat untuk berkomunikasi dengan orang lain

Dari uraian tersebut, tersirat bahwa tanpa benar-benar memahami bahan tulisannya, penulis tidak akan mampu menulis secara efektif, akibatnya tulisan tersebut gagal sebagai alat untuk berkomunikasi. Oleh karena itu, pada bab ini akan dijelaskan langkah-langkah untuk membuat tulisan yang efektif. Bagian pertama akan

membahas cara penulisan efektif di tingkat intrakalimat dan antarkalimat (*sentecelevel*) sampai ke tingkat paragraf (*paragraf level*), sedangkan bagian kedua membahas jenis-jenis paragraf dan pengembangannya. Selanjutnya, bagian ketiga akan membahas cara menulis gagasan yang panjang dan kompleks dengan prinsip paralelisme dan kesimbangan. Lalu, bagian keempat menguraikan cara menulis argumentasi yang kuat.

A. *Penulisan Efektif di Tingkat Kalimat dan Paragraf*

Sebelum membahas lebih jauh, perlu diketahui bahwa pembahasan mengenai penulisan yang efektif di tingkat kalimat tidak dapat dipisahkan dari pembahasn penulisan efektif di tingkat paragraf. Sebuah kalimat di katakan efektif jika dapat menginformasikan (satu) gagasan atau maksud penulis dengan jelas dan tanpa adanya kemungkinan mengandung artiganda, terlebih dalam tulisan ilmiah. Selanjutnya, sebuah kalimat efektif harus dirangkaikan dengan kalimat-kalimat efektif yang lain untuk membentuk paragraph yang efektif. Sebuah paragraf dikatakan efektif jika dapat menginformasikan berbagai gagasan/maksud penulis dalam alur pikiran yang lancara, logis, tepat dan koheren dalam kaitannya dengan paragraf-paragraf lain yang tersusun membentuk satu unit tulisan yang utuh (*discourse*).

Oleh karena itu, pembahasan penyusunan tulisan yang efektif harus mencakup pembahasan ditingkat kalimat (intrakalimat dan antarkalimat) dan ditingkat paragraf (intraparagraf dan antarparagraf), secara terpisah maupun secara sekaligus (tumpang tindih).

Penulisan yang efektif pada tingkat intrakalimat dan antarkalimat akan membentuk fundamen yang kuat bagi pembentukan paragraf yang baik. Terdapatanjurandalamsepuluhpoin agar penulisan mudah dimengerti, sebagaiberikut:

1. Ungkapkan tindakan penting dengan kata kerja yang tepat, bukan dengan kata benda. Hal ini bertujuan agar pembaca langsung memahami konteks pembahasan atau kalimat anda. Maka sebaiknya menggunakan kata kerja langsung yang menyatakan tindakan.
2. Letakkan pelaku sebagai subjek sedekat mungkin dengan kata kerjanya. Hal ini perlu dilakukan untuk mencegah kalimat yang terlalu panjang penjelasan mengenai subjeknya. Sehingga apa yang dilakukan oleh subjek, dalam hal ini kata kerjanya dapat dengan mudah dipahami.
3. Letakkan informasi yang lebih singkat sebelum informasi yang panjang dan kompleks. Hal ini sama dengan poin ke dua dengan tujuan tidak ada kalimat yang terlalu lama mengambang dan sulit dipahami.
4. Pelihara integritas atau kesatuan (*Co-Core-Others*). Upaya untuk memelihara integritas atau kesatuan sebuah kalimat dan paragraf agar alur logika dapat terjaga dan tulisan anda saling bertautan atau koheren. Maka untuk menjamin hal tersebut, dibutuhkan kata-kata *connectors* seperti; kata atau, akibatnya, oleh karena itu, sebaliknya, dengan demikian, sehingga dan kata-kata lainnya.
5. Letakkan informasi yang familier dan berulang diawal kalimat. Hal ini dimaksudkan karena informasi yang lebih familier lebih mudah dicerna oleh pembaca, oleh karena itu harsu diletakkan di awal kalimat. Bika kita meletekka informasi baru dan kompleks di awal kalimat, pembaca akan mengalam kesulitan sejak awal, sehingga sulit mengikuti dan menghubungkannya dengan bagian-bagian kalimat berikutnya.
6. Letakkan informasi baru dan tidak terduga di akhir kalimat dan berilah penekanan (*stress*). Pada bagian ini berisi informasi yang perlu/ igin

ditekankan dan diletakkan pada akhir kalimat. Penekanan teks menuntun pembaca ke isi informasi kalimat-kalimat berikutnya, karena membuat pada dasrnnya adalah memberi informasi yang bertujuan untuk membentuk persepsi pembaca. Mengenai bagian ini, terdapat pada tingkat intrakalimat dan antarkalimat.

7. Susunlah tali-tali topik untuk membentuk paparan informasi yang koheren dan konsisten. Maksud dari tali-tali topik (*thematic strings*) merujuk pada topik-topik kalimat yang saling berkaitan. Hal ini biasanya diletakkan di awal setiap kalimat. Topik kalimat adalah hal yangmenjadi topik pembicaraan dalam kalimat, tetapi bukan ide utama. Topik kalimat yang satu dengan yang berikutnya harus saling berkaitan membentuk tali topik untuk mendukung koherensi dan konsistensi. Bagian ini terdapat pada tingkat intrakalimat dan antarkalimat.
8. Buatlah rancangan *issue* untuk setiap paragraf tulisan anda. Setiap *issue* harus berkaitan dengan isi diskusi di bagian akhir paragraf sebelumnya. Dalam konteks ini *issue* adalah bagian pendahuluan pada paragraf yang mengantar pembaca ke masalah yang akan didiskusikan dalam paragraf tersebut. Jadi, dalam hal ini, *issue* adalah tentang lokasi/ letak, dan bukan tentang apa paragraf tersebut. Biasanya kita membuat satu, dua, atau tiga kalimat untuk mengantar paragraf kepada pembaca – tergantung pada panjang dan isi paragraf. Seperti informasi lama, posisi *issue* mengarahkan dan memberi pembaca konteks mengenai apa yang akan muncul kemudian. Anda harus yakin bahwa infromasi yang anda tuangkan pada kalimat-kalimat di awal paragraf memberi cukup informasi kepada pembaca untuk memahami isi

diskusi (bagian akhir paragraf), karena harapan mereka dibentuk oleh apa yang pertama kali mereka baca di awal paragraf. Bagian ini terdapat pada tingkat antarkalimat, dan terletak di awal paragraf.

9. Rumuskan *sentence points* (maksud-maksud kalimat) yang tepat untuk setiap *discourse* (unit tulisan). Perihal *sentence points* dalam hal ini adalah maksud kalimat yang menggambarkan kualitas serta fungsi dan memiliki ciri yang bersifat penting, posisinya dapat diprediksi, dipaparkan langsung dan secara temastis eksplisit. Implikasi langsung dari *sentence points* adalah adanya *paragraph points* atau maksud utama paragraf. *Paragraph points* biasanya terdapat pada awal kalimat.
10. Biasakan untuk meletakkan *sentence points* di bagian akhir *issue*, jangan dibagian akhir Diskusi. Sebagaimana telah dibahas pada poin ke delapan bahwa *issue* adalah paragraf-paragraf yang mengantar sebelum masuk ke pembahasan. Jadi, pada bagian akhir *issue* penulis harus meletakkan *sentence points* untuk memberikan penekanan pada pembaca tentang pembahasan dalam tulisan anda, jangan diletakkan pada akhir diskusi karena diskusi bermaksud penjelasan atau informasi yang mendukung tentang bagian *issue* dan *sentence points* anda.

B. *Jenis-Jenis Paragraf dan Pengembangannya*

Pada dasarnya, paragraf terdiri dari bermacam-macam jenis. Berdasarkan tempat dan fungsinya, paragraf dibagi menjadi 3, yaitu paragraf pengantar, pengembang dan penutup.Dalam bentuk unit tulisan, paragraf dapat dibagi menjadi paragraf naratif, deskriptf, ekspositoris dan argumentatif. Dari sudut pandang cara penalaran, paragraf dikategorikan sebagai paragraf induktif, deduktif dan induktif-

deduktif. Dengan demikian, paragraf dapat diklasifikasi berdasarkan isi, tempat, dan fungsinya.

Paragraf seharusnya mengadung buah pikiran yang dituangkan dalam sekelompok kalimat yang saling berkaitan dan merupakan pengembangan suatu gagasan. Paragraf harus hanya memuat satu ide pokok, yang dituangkan dalam kalmat pertama pada paragraf tersebut. Selanjutnya, ide pokok dikembangkan dengan kalimat-kalimat berikutnya sampai membentuk keterangan yang koheren.

Selanjutnya, mengenai aturan baku panjang paragrafadalah antara 50-150 kata. Namun ditekankan bahwa angka tersebut hanyalah rata-rata yang bertujuan untuk menjamin perhatian pembaca dan tidak tumpang-tindih. Sehingga angka-angka tersebut pada dasarnya tidaklah penting, selama tidak menghilangkan kesatuan (*unity*), keterpaduan (*coherence*), dan kejelasan (*clarity*), paragraf pendek kadang-kadang diperlukan untuk menghentak pembaca dengan fakta, teori, anekdot, atau pun kutipan. Perlu menjadi perhatian adalah bila dalam setiap paragraf hanya mengandung 50 kata, maka penulis perlu mengembangkan paragraf-paragraf tersebut. Untuk mengukur jumlah kata serta panjang pendeknya suatu paragraf dapat dihitung secara manual maupun dengan komputer, seperti dalam program *Microsoft Words* dapat menggunakan fasilitas *tools* dan *word count.*

Selanjutnya, suatu karangan tentu saja terdiri dari berbagai paragraf. Berdasarkan letaknya, paragraf dapat dibedakan menjadi paragraf pengantar, pengembang, transisi dan penutup. Berikut penjelasan dari jenis paragraf tersebut secara sistematis;

1. Paragraf pengantar berfungsi mengantarkan pembaca untuk mengetahui apa yang akan disampaikan pada paragraf-paragraf berikutnya. Sehingga manfaat

dari paragraf pengatar setidaknya mampu memberitahukan pokok masalah, lalu menarik minat pembaca dengan memaparkan latar-belakang serta faktor penting suatu masalah dan menyatakan tesi atau ide sentral karangan yakni pendirian penulis.

2. Paragraf pengembang adalah pengembangan dari paragraf pengantar untuk menjelaskan lebih jauh mengenai ide sentral karangan, pokok masalah dan latar belakang yang terdapat pada paragraf pengantar. Adapun fungsinya sebagai berikut:

a. Membuat pernyataan-pernyataan mengenai pikiran utama (dapat berupa kalimat utama)
b. Menerangkan setiap pikiran utama (mendefinisikan, menjelaskan)
c. Memberikan bukti-bukti (contoh, alasan, fakta, rincian, dsb)
d. Memberikan komentar tentang pentingnya pokok pembicaraan.

Perlu pula diketahui jenis-jenis pengembangan paragraf, antara lain:

a. Pengembangan dengan perincian dan pelukisan (deskripsi)
b. Pengembangan dengan perbandingan dan pertentangan
c. Pengembangan dengan analogi
d. Pengembangan dengan penggolongan dan pembagian
e. Pengembangan dengan contoh dan ilustrasi
f. Pengembangan dengan definisi
g. Pengembangan dengan analisis

3. Paragraf transisi atau peralihan adalah jenis paragraf yang terdapat setelah paragraf pengatar dan pengembang. Paragraf ini berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan paragraf-paragraf pengembang.

4. Paragraf penutup adalah bagian akhir dari sebuah tulisan sekaligus sebagai gambaran umum suatu karangan (*the big picture*). Sehingga dengan paragraf ini pikiran pembaca akan terpaku pada informasi terakhir yang tidak menyimpulkan keseluruhan karangan. Oleh karena itu paragraf penutup harus ada dan isinya sebagai berikut;

a. Menegaskan kembali tesis atau ide pokok karangan (dengan kata-kata atau ungkapan yang berbeda);
b. Meringkas atau merangkum gagasan penting yang telah disampaikan;
c. Memberikan kesimpulan, saran, dan/atau proyeksi ke masa depan;
d. Memberikan kutipan yang mengena dan hempasan yang sanggup membangkitkan pertanyaan yang tajam.

Sehingga berdasarkan hal tersebut, maka dengan demikian paragraf penutup berfungsi untuk:

a. Menyatakan bahwa karangan sudah selesai, bahwa dialog telah berakhir;
b. Mengingatkan pembaca akan pentingnya pokok pembicaraan dan tujuan yang dimaksudkan;
c. Memuaskan keinginan pembaca untuk mendapat pandangan yang baru.

Demikianlah, berbagai jenis paragraf telah dipaparkan. Dengan adanya sistematika paragraf serta penjelasannya, diharapkan penulisan karya ilmiah semakin baik dan sesuai dengan jenis paragraf yang telah dijelaskan sebelumnya.

C. *Menuangkan Gagasan Panjang: Paralelisme dan Keseimbangan*

Untuk menuangkan gagasan yang kompleks, kita dapat menggunakan struktur kalimat yang disusun secara paralel (paralelisme) dan keseimbangan. Untuk memahami perihal tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Paralelisme

Dalam struktur paralel, sebuah kalimat mempunyai cabang-cabang yang mirip dalam hal struktur dan tata bahasa. Cabang-cabang kalimat ini dihubungkan dengan induk/batang kalimat dengan kata-kata seperti: dan, atau, tetapi. Lebih lanjut, paralelisme harus menggunakan bentuk/struktur tata bahasa yang sama pada cabang-cabang kalimat yang menempel pada batang kalimat. Sehingga secara terstruktur paralelisme biasanya terletak di akhir kalimat, dengan peletakan cabang yang pendek sebelum yang panjang. Sebagai contoh serta penjelasan, dapat dilihat sebagai berikut:

> Kami akan membantu merancang usulan penelitian saudara { [dengan cara memberikan daftar pustaka], [meminjamkan buku teknik menulis karya ilmiah], [mencarikan bahan serta alat penelitian], **dan** [memberikan bimbingan akademis.] }

Perhatikan penjelasan dari struktur paralelisme berikut:

Batang : Kami akan membantu merancang usulan penelitian saudara

Cabang : dengan cara memberikan daftar pustaka

Cabang : dengan cara meminjamkan buku teknik menulis karya ilmiah

Cabang : dengan cara mencarikan bahan serta alat penelitian

Cabang : dengan cara memberikan bimbingan akademis

Kata **dan**adalah penghubung kalimat dan hanya digunakan sekali saja pada satu struktur paralelisme. Hal ini bertujuan agar tidak terjadi pemborosan kata, serta pengulang-ulang atau *redundant*.

Berikut akan ditampilkan contoh struktur paralelisme yang kurang tepat;

> Dengan cara memberikan daftar pustaka, meminjamkan buku teknik menulis karya ilmiah, mencarikan bahan serta alat penelitian, dan memberikan bimbingan akademis, kami akan membantu merancang usulan penelitian saudara.

Struktur paralelisme tersebut kurang tepat karena tidak terdapat inti kalimat atau batang kalimat diawal. Sehingga hal tersebut berpotensi membingungkan para pembaca.

2. Keseimbangan

Keseimbangan kata-kata muncul pada posisi yang sama pada cabang-cabang paralel dengan mempersamakan dan mengontraskan isi kalimat. Sebagai contoh dapat dilihat pada dua kalimat di bawah ini:

a. [Ekspedisi Kapten Cook berlayar dari Inggris untuk mengukur jarak planet dari lokasi baru pada bola dunia Laut Selatan]. Namun, jarak antara planet-planet terbukti kurang menarik dibanding kebudayaan masyarakat Tahiti. 9terjemahan dari Kane, 1988)
b. Tahun 1996, 1997, dan 1998 adalah masa-masa sulit bagi Indonesia yang dilanda krisis ekonomi, politik, dan sosial. Bila tidak menyaksikan gejolak krisis ini karena sedang studi di Amerika pada tahun-tahun tersebut, setidak-tidaknya dengan menyunting esai-esai Prof. Jacob yang dimuat di Koran Yogyakarta pada tiga tahun tersebut mendudukan saya pada suasana Indonesia pada masa-masa sulit itu.

Kalimat pertama menunjukkan kontradiksi pengetahuan tentang jarak antara planet-planet dengan kebudayaan masyarakat Tahiti. Kalimat kedua menunjukkan kesamaan suasana Indoensia di masa sulit, yaitu tahun 1996, 1997, dan 1998, antara berada di Indoensia dan menyaksikannya secara langsung dengan tidak berada di Indeonsia tetapi menyunting esai-esai yang ditulis pada tahun-tahun tersebut.

D. *Membuat Argumentasi*

Dalam membuat tulisan ilmiah, penulis kerap kali dihadapkan pada keadaan harus membuat argumentasi. Hal ini, selain menuntut cara berpikir yang kritis dan sistematis, juga memerlukan pengetahuan akan elemen-elemen yang harus ada di dalam argumentasi. Argumentasi yang kuat harus mengandung:

1. Klaim (*claim*)
2. Bukti Afirmatif (setuju: *affirmative evidence*) dan Bukti Kontradiktif (bantahan: *rebuttal evidence*)
3. Garansi/Justifikasi (*warrant*)
4. Kompromi (*concessions*)
5. Sumber Aset (*reservations*)

Klaim biasanya berupa pernyataan. Perhatikan contoh berikut:

Kabinet Reformasi Pembangunan yang dipimpin oleh Presiden Habibie dianggap sebagai pemerintahan transisi.

Klaim tersebut tidak disertai bukti-bukti mengapa dianggap sebagai pemerintahan transisi. Bukti-bukti tersebut bertujuan untuk meyakinkan para pembaca sekaligus mendukung klaim yang diajukan. Pemaparan bukti sesudah pernyataan adalah esensi kalimat yang berbobot dan melatih pembaca berpikir kritis.

1. Kabinet Reformasi Pembangunan yang dipimpin oleh Presiden Habibie dianggap sebagai pemerintahan transisi.
2. Media massa lokal, nasional, dan internasional selalu menyebutnya demikian.
3. Tugas utama Kabinet Reformasi Pembangunan adalah melaksanakan pemilihan umum secepat-cepatnya, tanpa menunggu lima tahun, seperti pemerintahan sebellumnya.

4. Pada masa Kabinet Reformasi, pemilihan presiden baru dilaksanakan kurang dari 5 tahun seperti lazimnya.

Klaim pada kalimat 1 didukung oleh *bukti afirmatif* pada kalimat 2, disambung klaim pada kalimat 2, dan bukti afirmatif pada kalimat 4. Pertanyaan kemudian muncul, kapankah penulis harus berhenti menyampaikan daftar bukti-bukti afirmatif untuk mendukung klaimnya? Jawabnya adalah: pada saat bukti afirmatif terasa mulai mengada-ada dan tidak relevan. Sehingga, agar bukti-bukti yang disuguhkan benar-benar mendukung klaim, penulis harus memberi *garansi* kebenaran.

1. Kabinet Reformasi Pembangunan yang dipimpin oleh Presiden Habibie dianggap sebagai pemerintahan transisi.
2. Media massa lokal, nasional, dan internasional selalu menyebutnya demikian.
3. Tugas utama Kabinet Reformasi Pembangunan adalah melaksanakan pemilihan umum secepat-cepatnya, tanpa menunggu lima tahun, seperti pemerintahan sebellumnya.
4. Pada masa Kabinet Reformasi, pemilihan presiden baru dilaksanakan kurang dari 5 tahun seperti lazimnya.
5. Pemilihan presiden baru dilaksanakan pada tangga 20 Oktober 1999, setelah Pemilu yang dipercepat, yaitu tanggal 7 Juni 1999.

Kalimat 5 memberikan garansi kebenaran bahwa Kabinet reformasi Pembangunan merupakan transisi, dengan menyebutkan tanggal Pemilu dan pemilihan presiden yang dipercepat, yaitu kurang dari lima tahun. Kalim, bukti dan gransi terhadap bukti merupakan elemen-elemen untuk membentuk argumen yang

minimal. Namun, agar argumen lebih berkualitas, akan lebih baik disebutkan juga bukti kontradiktif: “tetapi bagaiaman bila ternyata”. Perhatikan contoh berikut ini:

1. Kabinet Reformasi Pembangunan yang dipimpin oleh Presiden Habibie dianggap sebagai pemerintahan transisi.
2. Media massa lokal, nasional, dan internasional selalu menyebutnya demikian.
3. Tugas utama Kabinet Reformasi Pembangunan adalah melaksanakan pemilihan umum secepat-cepatnya, tanpa menunggu lima tahun, seperti pemerintahan sebellumnya.
4. Pada masa Kabinet Reformasi, pemilihan presiden baru dilaksanakan kurang dari 5 tahun seperti lazimnya.
5. *Kecuali kalau* media massa hanya menganggap Kabinet Orde Reformasi Pembangunan sebagai perpanjangan tangan Orde Baru, sebutan pemerintahan transisi ini mungkin muncul sebagai akibat ketidakpuasan atas cara peralihan kekuasaan.
6. Mereka yang tidak setuju dengan sebuatan pemerintahan transisi mengatakan bahwa penyerahan kekuasaan dari Presiden Soeharto ke Wakil Presiden Habibie adalah sah secara konstitusi.

Kalimat 5 memberi alternatif keterangan (untuk menjawab “tetapi bagaimana bila ternyata” sebutan pemerintahan transisi ini hanya karena...). Kata sambung yang sering digunakan untuk bukti kontradiktif adalah *meskipun, walaupun, kecuali kalau, bagaimanapun juga, terlepas dari.* Kalimat 6 menegaskan pembelaan pada kalimat 5 yaitu: meskipun merupakan pemerintahan transisi, tetap sah secara konstitusi.

Macam-macam bukti kontradiktif adalah sebagai berikut:

1. Keadaan yang diketahui pembaca akan menambah/menyanggah ketika mereka membaca karangan anda.
2. Hal-hal yang akan dipikirkan pembaca saat mereka membaca alur argumen anda;
3. Hal-hal yang anda pikirkan saat menulis argumen, yaitu berupa keterangan alternatif atau bukti-bukti yang anda tolak.

Kualitas argumen bertambah baik bila paragrad ditambah dengan kalimat yang bertujuan khusus untuk mengokohkan bukti yang tidak dapat dipungkiri (*reservations*). Sebagai contoh:

1. Kabinet Reformasi Pembangunan yang dipimpin oleh Presiden Habibie dianggap sebagai pemerintahan transisi.
2. Media massa lokal, nasional, dan internasional selalu menyebutnya demikian.
3. Tugas utama Kabinet Reformasi Pembangunan adalah melaksanakan pemilihan umum secepat-cepatnya, tanpa menunggu lima tahun, seperti pemerintahan sebellumnya.
4. Pada masa Kabinet Reformasi, pemilihan presiden baru dilaksanakan kurang dari 5 tahun seperti lazimnya.
5. Kecuali kalau media massa hanya menganggap Kabinet Orde Reformasi Pembangunan sebagai perpanjangan tangan Orde Baru, sebutan pemerintahan transisi ini mungkin muncul sebagai akibat ketidakpuasan atas cara peralihan kekuasaan.
6. Mereka yang tidak setuju dengan sebutan pemerintahan transisi mengatakan bahwa penyerahan kekuasaan dari Presiden Soeharto ke Wakil Presiden

Habibie adalah sah secara konstitusi, meskipun hal ini menimbulkan pendapat pro dan kontra.

7. *Namun, anda tidak dapat memungkiri bahwa* Presiden Habibie telah mengantarkan Indonesia ke alam demokrasi dengan kebebasan pers, pemilu yang demokratis, dan pelepasan narapidan-narapidana politik yang dipenjarakan selama Orde Baru.

Kalimat 7 mengokohkan bukti yang tidak dapat dippungkiri sehingga membentuk argumen yang kompleks yang bermula dari klaim, pengajuan bukti afirmatif, garansi kebenaran bukti afirmatif, sampai dengan pemberian bukti kontradiktif sebagai keterangan alternatif.

BAB VIII

PENUTUP

Sebenarnya, telah terbit buku panduan dari pihak rektorat yang dijadikan pedoman penulisan skripsi mahasiswa selama ini. Akan tetapi, buku tersebut bersifat umum dan memberikan ruang pilihan-pilihan sehingga pihak Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam berinisiatif membuat buku panduan tersendiri. Ini tidak berarti Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam membuat kebijakan yang berbeda dengan apa yang dilakukan pihak rektorat. Bagi jurusan, penerbitan buku panduan ini untuk memberi karakteristik penulisan yang memungkinkan fleksibilitas dalam hal metodologi dan format-format tertentu.

Buku panduan ini selain berfungsi sebagai penjabaran dari buku pedoman dari pihak rektorat, juga berfungsi untuk mempersamakan persepsi pihak dosen jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam dalam proses pembimbingan skripsi mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

Abdurrahman, Dudung. *Metodologi Penelitian Sejarah Islam.* Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2011

Endraswara, Suwardi. *Metodologi Penelitian Kebudayaan.* Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003.

Indriati, Etty, *Menulis Karya Ilmiah – Artikel, Skripsi, Tesis dan Disertasi* Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001.

Muljono Damopoli Ed, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah-Makalah, Skripsi, Disertasi, dan Laporan Penelitian* Edisi Revisi Makassar:Alauddin Press, 2013.

Sjamsuddin, Helius. *Metodologi Sejarah* Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2012.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman Transliterasi

DAFTAR TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi*

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	jim	j	je
ح	ha	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	Kh	Ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	z	zet
ر	ra	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	sad	s	es (dengan titik di bawah)
ض	dad	d	de (dengan titik di bawah)
ط	ta	t	te (dengan titik di bawah)

ظ	**za**	**z**	**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**
	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 tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Huruf	Tanda	Huruf
ـَ	a	ـَىْ	ai
ـِ	i	ـِي	ii
ـُ	u	ـُو	uu

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْلَ: *haula*

3. *Maddah*

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

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf	Nama
... ا َ | ... ى َ	*Fathah*dan *alif* atau ya	a	a dan garis di atas
ـِـى	*kasrah* dan *ya*	i	i dan garis di atas
ـُـو	*dhammah*dan *wau*	u	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ: *māta* **قِيْلَ** : *qīla*

رَمَيْ: *ramā* **يَمُوْتُ** : *yamūtu*

4. *Ta marbutah*

Ta marbutah harkat *fathah, kasrah,* dan *dhammah*, transliterasinya [t]. *Ta marbutah* harkat sukun, transliterasinya [h]. *Ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الأَطْفَلْ : *raudah al-atfal* **اَلْحِكْمَةُ**: *al-hikmah*

اَلْمَدِيْنَةُ اَلْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fādilah*

5. *Syaddah* (*Tasydid*)

(ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*. ى ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ـِـىّ), ditransliterasi seperti huruf *maddah* (i).

Contoh:

رَبَّنَا:*rabbanā* اَلْحَقُّ : *al-haqq*

نَجَّيْنَا: *najjainā*

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

Contoh:

عَلِيٌّ: ‘Alī (bukan Aliyy atau ‘Aly)

عَرَبِيٌّ : ‘Arabī (bukan ‘Arabiyy atay Araby)

6. Kata Sandang

ال (*alif lam ma‘rifah*), ditransliterasi seperti biasa, al-, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

اَلْشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

اَلْزَلْزَلَة : *al-zalzalah* (bukan *az-zalzalah*)

7. *Hamzah*

Transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (’) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata.

Contoh:

تَأْمُرُوْنَ: *ta’murūna*

اَلْنَّوْءُ : *al-nau’*

B. *Transliterasi Lontaraq*

1. Konsonan

Berikut huruf lontara yang ditransliterasi ke dalam huruf Latin;

			
ka	ga	nga	nka
			
pa	ba	ma	mpa
			
ta	da	na	nra
			
ca	ja	nya	nca
			
ya	ra	la	wa
			
sa	a	ha	.

2. Vokal

Vokal	Simbol	Ket.
a	Huruf dasar	Tetap
i	—·—	Titik bawah
u	—— ·	Titik atas
E	 ---	

Vokal	Simbol	Ket.
o	---	
e	---	

Mengenai bunyi hamzah (*glottal stop*) tidak memiliki aksara tersendiri ditandai dengan huruf (q), seperti; *lontaraq, anaqna, pattampaqE*.

C. *Singkatan*

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= *subhānahū wa ta'āla*
saw.	= *sallallāhu 'alaihi wa sallam*
a.s.	= *alaihi al-salām*
H.	= Hijriyah
M.	= Masehi
w.	= Wafat Tahun
QS..../....:4	= QS. al-Baqarah/2:4 atau QS. Ali 'Imran/3:4

Lampiran 2: Contoh halaman sampul dan halaman judul draft skripsi

PERANAN SULTAN MUHAMMAD SALAHUDDIN DALAM

PENGEMBANGAN ISLAM DI BIMA

DRAFT SKRIPSI

Oleh

Saidin Hamzah
NIM: 40200112027

Pembimbing

Dr. Hj. Sorayah Rasyid, M.Pd.
NIP: 19620910 199503 2 001

Drs. Rahmat, M.Pd.I.
NIP: 19690914 199403 1 002

FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

2016

Lampiran 3: Contoh halaman sampul

PERANAN SULTAN MUHAMMAD SALAHUDDIN DALAM PENGEMBANGAN ISLAM DI BIMA

Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Humaniora Jurusan Sejarah Kebudayaan Islam
pada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

Oleh
Saidin Hamzah
NIM: 40200112027

FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

2016

Lampiran 4: Contoh halaman judul skripsi

PERANAN SULTAN MUHAMMAD SALAHUDDIN DALAM PENGEMBANGAN ISLAM DI BIMA

Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Humaniora Jurusan Sejarah Kebudayaan Islam
pada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

Oleh
Saidin Hamzah
NIM: 40200112027

FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

2016

Lampiran 5: Contoh halam pernyataan keaslian karya tulis ilmiah

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Nuraeni
NIM	: 40200111026
Tempat/Tgl. Lahir	: Surabaya, 20 September 1993
Jurusan	: Sejarah dan Kebudayaan Islam
Fakultas	: Adab dan Humaniora
Alamat	: Perumahan Puri Palangga Mas
Judul	: Integrasi Syariat Islam terhadap Tradisi Pernikahan Masyarakat di Desa Bontosunggu Kecamatan. Bontonompo Selatan Kabupaten Gowa

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

Gowa, 17 November 2015 M.
13 Muharram 1437 H.

Penulis,

Nuraeni
NIM:40200111026

Lampiran 6: Contoh halaman persetujuan pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudara Husaini Abu Bakar, NIM: 40200109039, mahasiswa JurusanSejarah Kebudayaan Islam pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, mencermati dan mengoreksi secara seksama draft skripsi berjudul"Madrasah Nizhamiyah pada Masa Dinasti Saljuk (Tinjauan Historis)", memandang bahwa draft skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diseminarkan.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Gowa, 12 September 2012 M.
17 Syawal 1434 H.

Pembimbing I	Pembimbing II
Prof. Dr. Abd. Rahim Yunus, MA.	Drs. Rahmat, M.Pd.I.
NIP: 19540212 198103 1 009	NIP: 19680914 199403 1 002

Diketahui oleh
an. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
Ketua Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam

Drs. Rahmat, M.Pd.I.
NIP: 19680914 199403 1 002

Lampiran 7: Contoh halaman pengesahan skripsi

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi dengan judul "Integrasi Syariat Islam terhadap Tradisi Pernikahan Masyarakat di Desa Bontosunggu Kecamatan Bontonompo Selatan Kabupaten Gowa",yang disusun oleh Saudara Nuraeni NIM: 40200111026, Mahasiswa Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam Sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal14 September 2015 M, bertepatan dengan tanggal 30 Dzulqaidah 1436 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam ilmu Sejarah Kebudayaan Islam pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.

Gowa, 18 November 2015 M.
06 Shafar 1437 H.

Dewan Penguji

1. Ketua : Dr. H.M. Dahlan M., M.Ag. (.....)
2. Sekretaris : Dra. Hj. Latifah Salim (.....)
3. Penguji I : Dra. Hj. Sorayah Rasyid, M.Pd. (.....)
4. Penguji II : Dr. Hj. Syamsan Syukur, M.Ag. (.....)
5. Pembimbing I : Dr. Wahyuddin, M.Ag. (.....)
6. Pembimbing II :Drs. Abu Haif, M.Hum. (.....)

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
NIP: 19691012 199603 1 003

Lampiran 8: Contoh halaman kata pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita ucapkan kepada Allah SWT, atas rahman dan Rahim-Nya sehingga sehinga segala aktivitas kita semua dapat diselesaikan. Selawat dan salam senantiasa kita sampaikan kepada Nabi Muhamad saw., atas keteladanannya sehinga kita beraktivitas sesuai dengan nilai-nilai Islam. Keberhasilan penyusunan skripsi ini tentunya tidak terlepas dari keterlibatan dan dukungan dari banyak pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik moril maupun materil. Untuk itu, hamba menghaturkan sembah sujud pada-Mu Ya Rabbi, atas karuniamu yang telah memberikan kepada hamba orang-orang yang dengan tulus membimbing aktivitasku.

Sepanjang penyusunan skripsi ini begitu banyak kesulitan dan hambatan yang dihadapi. Oleh karena itu, sepantasnyalah saya ucapkan terima kasih yang amat besar kepada semua pihak khususnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Kadir Gassing, M.T., M.Si., selaku Rektor UIN Alauddin Makassar, atas kepemimpinan dan kebijakannya yang telah memberikan banyak kesempatan dan fasilitas kepada kami demi kelancaran dalam proses penyelesaian studi kami.
2. Bapak Prof. Dr. Mardan, M.Ag., sebagai Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar beserta jajaran bapak/ibu wakil dekan, atas kesempatan dan fasilitas yang diberikan kepada kami selama dalam proses perkuliahan sampai menyelesaikan studi.
3. Bapak Prof. Dr. H. Abdul Rahim Yunus, MA, Ibu Dra. Syamsuez Salihima, M.Ag masing-masing sebagai pembimbing pertama dan kedua, yang telah

meluangkan waktu dan penuh perhatian memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran yang sangat membantu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

4. Bapak Drs. Rahmat, M.Pd.I. dan Drs. Abu Haif, M.Hum. sebagai Ketua dan Sekertaris Jurusan Sejarah Kebudayaan Islam Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, atas kearifan dan ketulusan serta banyak memberikan arahan dan motivasi akademik.
5. Para Bapak dan Ibu Dosen yang telah banyak beriteraksi kepada kami dalam proseses perkuliahan di Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam.
6. Ayahanda Muh. Thamrin dan Ibunda Suhadah yang selama ini memberikan pengasuhan, didika, dorongan, motivasi dan semangat yang ikhlas dengan penuh pengorbanan dan kerja keras sehingga studi saya dapat terselesaikan dengan baik.
7. Bapak Ibu di daerah Tanete yang telah meluangkan waktunya untuk membantu terwujudnya penelitian ini.
8. Sahabat-sahabat di Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam, khususnya angkatan 2009 terima kasih atas perjuangan dan kebersamaannya serta bantuannya selama penyusunan skripsi.
9. Terakhir kepada seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu terima kasih atas bantuannya memperlancar penulis selama penulisan skripsi.

Sekali lagi, terima kasih atas segala bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, penulis tidak bias membalas segala budi baik yang telah diberikan, semoga Allah SWT Tuhan Semesta Alam membalas dengan segala kelimpahan dan kebaikan.

Saya sangat menyadari bahwa isi skripsi ini masih jauh dari sempurna. Walaupun demikian, saya berharap agar penulisan ini tetap dapat memberikan bahan masukan serta manfaat bagi pembaca.

Makassar, 10 Juli 2013 M.
12. R. Awal 1434 H.

Penulis

Nur Husnaeni Thamrin

NIM: 40200109013

Lampiran 9: Contoh-contoh halam daftar isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ii

PENGESAHAN SKRIPSI..... iii

KATA PENGANTAR..... iv

DAFTAR ISI vii

DAFTAR GAMBAR..... ix

PEDOMAN TRANSLITERASI DAN SINGKATAN..... x

ABSTRAK..... xv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Rumusan Masalah..... 13

C. Fokus Penelitian 13

D. Tinjauan Pustaka..... 20

E. Landasan Teori 22

F. Metodologi Penelitian..... 26

G. Tujuan dan Kegunaan 30

BAB II KOTA MEKAH SEBELUM PENAKLUKAN

A. Letak Geografis Kota Mekah di Kawasan Jazirah Arab 31

B. Hubungan Nasab antara Kaum Muslimin dengan Kaum Kafir Quraisy .. 38

C. Masyarakat Mekah Setelah Hijrah..... 46

BAB III PROSES PENAKLUKAN MEKAH

A. Perjanjian Hudaibiyah 59

B. Kaum Kafir Quraisy Melanggar Perjanjian Hudaibiyah 70

C. Nabi Muhammad saw. Masuk ke Mekah 75

BAB IV PENGARUH FATHU MEKAH TERHADAP PENYEBARAN AGAMA ISLAM

A. Masyarakat Arab Bebas Memeluk Islam 82

B. Perang Hunain Sebagai Penyempurna Fathu Mekah 87

C. Perang Tabuk Sebagai Bukti Kekuatan Kaum Muslimin Yang Kokoh 92

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 97

B. Implikasi 99

DAFTAR PUSTAKA 101

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ii

PENGESAHAN SKRIPSI iii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vi

PEDOMAN TRANSLITERASI viii

ABSTRAK xi

BAB I PENDAHULUAN 1-15

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Rumusan Masalah 9

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus 9

D. Tinjauan Pustaka 12

E. Landasan Teori……..... 14

F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian..... 15

BAB II KONDISI KERAJAAN TANETE PRA ISLAM 16-44

A. Kondisi Geografi dan Demografi 16

B. Kondisi Sosial Politik..... 24

C. Kondisi Sosial Ekonomi 33

D. Kondisi Sosial Agama dan Budaya …… 39

BAB III KEDATANGAN DAN PERKEMBANGAN ISLAM DI KERAJAAN TANETE..... 45-57

B. Proses Kedatangan Islam..... 46

C. Penerimaan Islam 49

D. Pengembangan Islam 53

BAB IV DAMPAK ISLAM TERHADAP KERAJAAN TANETE. 58-90

A. Islam Terintegrasi dalam Lembaga Adat di Kerajaan 58

B. Islam Menjadi Pedoman dalam Pergaulan Masyarakat 76

C. Ibadah Ritual Islam Menggantikan Ibadah Ritual Lain….. 80

BAB V PENUTUP 91-94

A. Kesimpulan 91

B.Implikasi..... 94

DAFTAR PUSTAKA 95-97

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENULIS

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ii

PENGESAHAN SKRIPSI iii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vi

PEDOMAN TRANSLITERASI viii

ABSTRAK xi

BAB I PENDAHULUAN 1-15

A. Latar Belakang Masalah 1

B.Rumusan Masalah 9

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus 9

D. Tinjauan Pustaka 12

E.Tujuan dan Kegunaan Penelitian 15

BAB II KAJIAN PUSTAKA 16-44

A. Pengertian, Jenis dan Tujuan Pesantren 16

B. Unsur-Unsur dan Pola-pola Pendidikan Pesantren 24

C. Sistem Pendidikan Pesantren 33

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 45-57

A. Jenis Penelitian 45

B. Pendekatan Penelitian 44

C. Metode Pengumpulan Data 46

D. Metode Pengolahan Data 49

E. Analisis Data 53

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 58-90
A. Perkembangan Pesantren Darul Abrar 58
B. Sistem Pendidikan Pesantren Darul Abrar 76
C. Usaha Pemberdayaan Pesantren Darul Abrar
Terhadap Masyarakat 80
BAB V PENUTUP 91-94
A. Kesimpulan 91
B.Implikasi..... 94
DAFTAR PUSTAKA 95-97
LAMPIRAN-LAMPIRAN
RIWAYAT HIDUP PENULIS

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ii

PENGESAHAN SKRIPSI iii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vi

PEDOMAN TRANSLITERASI viii

ABSTRAK xi

BAB I PENDAHULUAN 1-15

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Rumusan Masalah 9

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus 9

D. Tinjauan Pustaka 12

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian 15

BAB II KAJIAN PUSTAKA 16-44

A. Pengertian dan Konsep Upacara Adat 16

B. Hubungan Agama dan Kebudayaan 24

C. Kebudayaan Islam 33

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 45-57

A. Jenis Penelitian 45

B. Pendekatan Penelitian 46

C. Metode Pengumpulan Data 49

D. Pengolahan Data dan Analisis Data 53

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 58-90

A. Latar Belakang Keberadaan Upacara Adat Patorani 58

B. Prosesi Upacara Adat Patorani 76

C. Nilai-Nilai Budaya Islam dalam Upacara Adat Patorani .. 80

D. Pengaruh Upacara Adat Patorani Terhadap Masyarakat .. 83

BAB V PENUTUP 91-94

A. Kesimpulan 91

B.Implikasi..... 94

DAFTAR PUSTAKA 95-97

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Lampiran 10: Contoh halaman abstrak

ABSTRAK

Nama : Ruhiyat

Nim : 40200109029

Judul :Kontribusi K.H. Muhammad Tahir dalam Pengembangan Islam di Mandar

---

Penelitian ini bertujuan untuk mengungkap kontribusi K.H. Muhammad Tahir selaku ulama yang berperan dalam mengembangkan Islam di daerah Mandar. Masalah yang diteliti dalam tulisan ini difokuskan pada beberapa hal yaitu: 1) Bagaimana latar belakangK.H. Muhammad Tahir? 2) Bagaimana cara yang digunakan oleh K.H. Muhammad Tahir dalam proses pengembangan Islam? 3) Bagaimana pengaruh dari proses pengembangan Islam yang dilakukan oleh KH Muhammad Tahir?

Untuk mengkaji permasalahan tersebut, penelitian ini menggunakan metode sejarahuntuk mengungkapkan fakta sejarah tentang biografi KH Muhammad Tahir dan perannya dalam pengembangan Islam di daerah Mandar.Untuk mengalisis fakta tersebut peneliti menggunakan pendekatan yang sering digunakan dalam penelitian sejarah, yaitu pendekatan politik, sosiologi, antropologi, agama, dan pendidikan.

Penelitian ini menemukan bahwa : 1) K.H. Muhammad Tahir lahir dalam lingkungan ulama.Lingkungan inilah yang membentuk kepribadian beliau. Saat menginjak usia dewasa, Muhammad Tahir berdagang sekaligus belajar agama ke berbagai daerah. Hal ini menjadi pondasi awal bagi Muhammad Tahir dalam menguatkan dasar agama dan status keulamaannya.2) Dalam mengembangkan Islam di daerah Mandar, K.H. Muhammad Tahir menggunakan metode persuasif dan prinsip integrasi budaya baik terhadap masyarakat (*bottom up*) maupun langsung kepada raja (*top down*) pada abad IX. Hal ini terbukti dengan melihat caranya dalam menggunakan ilmu gaib guna mendekati masyarakat yang kental dengan perihal tersebut.3) Dakwah K.H. Muhammad Tahir berimplikasi pada konversi masyarakat secara total terhadap ajarannya. Sebagai bukti, sampai saat ini rumah dan lokasi K.H. Muhammad Tahir menjadi tempat wisata spiritual bagi para pengikutnya di daerah Mandar.

Lampiran 11: Contoh halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Abdurahman, Dudung. *Metodologi Penelitian Sejarah Islam* Cet. I; Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2011.

Al-Mawardi, Imam. *Al-Ahkam al-Sulthaniah wa al-Wilayah al-Diniyah*, Terj. Abdul Hayyie dan Kamaluddin dengan judul Nurdin *Hukum Tata Negara dan Kepemimpinan dalam Takaran Islam* Cet. I: Gema Insani Press, 2000.

Amir, Andi Rasdiyanah.Ed. *Bugis Makassar dalam Peta Islamisasi Indonesia* (Ujung Pandang: IAIN Alauddin, 1982.

Azra, Azyumardi. *Jaringan Ulama Timur Tengah dan Kepulauan Nusantara abad XVII dan XVIII* Cet. I: Jakarta: Kencana, 2013.

Cribb, Robert dan Audrey Kahin, *Historical Dictionary of Indonesia* Terj. Gatot Triwira dengan judul *Kamus Sejarah Indonesia* Cet. I; Depok: Komunitas Bambu, 2012.

Dahlan, Muh. "Asimilasi Budaya Islam dan Tradisi Lokal pada Pernikahan Tradisional Bugis di Sinjai" *Disertasi* Pascasarjana, UIN Alauddin Makassar, 2012.

Endraswara, Suwardi. *Metodologi Penelitian Kebudayaan.* Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003.

Geertz, Clifford. *Kebudayaan dan Agama* Cet. IX: Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 1992.

Haif, Abu. *Sejarah Indonesia Pertengahan* Cet. I: Makassar: Alauddin University Press, 2014.

Hamid, Abd Rahman dan M. Saleh Madjid, *Pengantar Ilmu Sejarah* Cet. I: Makassar: Rayhan Intermedia, 2008.

Kartodirjo, Sartono. et.al, *Sejarah Nasional Indonesia* Jilid III Cet. I: Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1975.

Katu, Samiang. *Peta Islamisasi dan Kristenisasi di Sulawesi Selatan* Cet.I; Makassar: Alauddin University Press, 2012.

Khaldun, Ibnu. *Muqaddimah* Terj. Ahmadie Thoha Cet. V: Jakarta: Penerbit Pustaka Firdaus, 2010.

Lontara Attoriolong ri Tanete, manuskrip Makassar: Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Sulawesi-Selatan, Rol 31 No. 18: Disimpan oleh Badan Pelestarian Nilai Budaya Sulawesi Selatan.

Mappangara, Suriadi. "Konsep Kekuasaan Orang Bugis Makassar di Sulawesi Selatan". *Bosara No. 01/I/2005.*

-------. et.al, *Laporan Kompilasi dan Analisis Data Ensiklopedia Sejarah Barru-Periode Awal hinga 1905.* Diskominfo Budpar: Barru, 2007.

-------. "To-Manurung vs To Sangiang" *Bosara*, vol.I, No. 2, 2008.

Mattulada, *Sejarah, Masyarakat dan Kebudayaan di Sulawesi Selatan* Cet. I; Ujung Pandang: Hasanuddin University, 1998

-------, *Latoa: Suatu Lukisan Analitis terhadap Antropologi Politik Orang Bugis* Cet. II; Ujung Pandang: Hasanuddin University, 1995.

Muhaeminah, St. "Islam di Tanete, *Skripsi* Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Alauddin, 1985.

Pabbabari, Musafir. *Islam dan Politik Lokal – Pola Hubungan Otoritas Agama dan Politik* Cet. I: Makassar: Alauddin University Press, 2012.

Pelras, Christian. The *Bugis*. Terj. Abdul Rahman Abu dkk, dengan judul*Manusia Bugis* Cet. I: Jakarta: Nalar-Jakarta Paris EFEO, 2006.

Putra, Heddy Shri Ahimsa. *Minawang – Hubungan Patron Klien di Sulawesi Selatan* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1988.

Rahim, Rahman. *Nilai-Nilai Utama Kebudayaan Bugis Sulawesi Selatan* Ujung Pandang, Hasanuddin University Press, 1992.

Rahmat, *Pengantar Ilmu Sejarah* Cet. I; Makassar, Alauddin University Press, 2012.

Raja, Aminuddin ."Raja, Pedagang, Tradisi dan Ulama dalam Sejarah Perkembangan Islam di Sulawesi Selatan (Studi Abad XVI-XVII)" *Makalah* Seminar Sejarah Masyarakat Sejarawan Indonesia di Sul Sel Kerja sama dengan Balai Kajian Sejarah dan Nilai Tradisional Ujung Pandang, 11-12 Desember 1993.

Renre, Abdullah. *Ibn Khaldun: Pemikiran, Metode dan Filsafat Sejarah dalam Muqaddimah* Cet. I;Makassar: Alauddin University Press, 2011.

Sahajuddin. "Proses Islamisasi di Kerajaan Tanete Barru pada abad ke XVII" *Walasuji,* vol.I, No. I, 2010.

-------. "To Manurung Versus To Sangiang". Bosara no. 2/VI/2008 Juni, 2008.

Said DM. M. Ide, *Kamus Bahasa Bugis Indonesia* Cet. I:Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud, 1977.

Sewang, Ahmad M. *Islamisasi Kerajaan Gowa-Abad XVI Sampai Abad XVII* Cet. II; Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2005.

-------. *Peranan Orang Melayu dalam Perkembangan Islam di Sulawesi Selatan* Cet. I: Makassar: Alauddin University Press, 2013.

Silsilah MaqGau Raja Tallo Makassar XIX I Paricu Daeng Manaba Karaeng Tanete. manuskrip disalin dari *lontaraq* keturunan Raja Gowa-Tallo dan Agangniojo Tanete serta Syekh Yusuf al-Makassari, 2002.

Sunanto, Musyrifah. *Sejarah Peradaban Islam Indonesia* Cet. I; Jakarta: Rajawali Press, 2012.

Tjandrasasmita, *Uka Arkeologi Islam Nusantara* Cet. I: Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia, 2009.

Ubaidilah, A. et.al. *Pendidikan Kewargaan (Civic Education): Demokrasi, HAM dan Masyarakat Madani* Cet. I: Jakarta: IAIN Jakarta Press, 2000.

Walinono, Hasan "Tanete-Suatu Studi Sosiologi Politik, *Disertasi* Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin, 1979.

Yunus, Abd. Rahim. "Posisi Negara dalam Penegakan Syariat Islam: dalam perspektif sejarah" Pidato Pengukuhan Guru Besar, Makassar, IAIN Alauddin Makassar, 11 November 2002.