



UINSSC
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM
UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
2025



KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT dengan selesainya buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam. Atas kerja sama dan kerja keras dari berbagai pihak, akhirnya kami dapat menyelesaikan Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam. Kami menyadari bahwa penyusunan buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam ini tidak akan berhasil tanpa kerja sama dan bantuan berbagai pihak.

Terima kasih juga kami sampaikan kepada Dekan Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, Dr. Anwar Sanusi, M.Ag., atas dukungannya bagi terwujudnya upaya peningkatan kualitas di ranah akademik khususnya dalam penulisan skripsi di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam.

Kami menyadari bahwa upaya ini tidaklah terlepas dari kekurangan dan kesalahan. Karena itu, saran dan kritik kami harapkan untuk meningkatkan kualitas penulisan skripsi di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam ini akan lebih baik di masa mendatang.

Semoga Allah SWT senantiasa memberi bimbingan dan petunjuk-Nya kepada kita semua.

Cirebon, Februari 2025
Ketua Program Studi Aqidah
dan Filsafat Islam

Ttd

Dr. Fuad Nawawi, M.Ud.

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Pengertian	1
B. Karakteristik.....	1
C. Fungsi dan Tujuan	2
D. Wilayah Kajian	2
BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI	
A. Pengajuan Pra-proposal	3
B. Penyusunan Proposal	5
C. Seminar Proposal	6
D. Penyusunan Skripsi dan Pembimbingan	6
E. Monitoring Pelaksanaan	8
F. Pengajuan Ujian	8
BAB III PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI	
A. Latar Belakang Masalah	10
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian	12
D. Manfaat Penelitian	12
E. Literatur Review/Penelitian Terdahulu	13
F. Kerangka Teori dan Kerangka Pikir	13
G. Metodologi Penelitian	14
H. Sistematika Pembahasan	15
I. Rencana Waktu Penelitian	15
BAB IV PENULISAN SKRIPSI	
A. Bagian Awal	16
B. Bagian Inti	20
C. Bagian Akhir	26
BAB V TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	
A. Format Penulisan Skripsi	27
B. Penulisan Huruf	28
C. Penulisan Angka dan Bilangan	32
D. Penggunaan Tanda Baca	33

E. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan	35
F. Penulisan Daftar Pustaka atau Referensi	40
BAB VI PLAGIARISME	
A. Pengertian Plagiarisme	47
B. Macam Plagiarisme	47
C. Sanksi Plagiarisme	47
BAB VII UJIAN SKRIPSI	
A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian	49
B. Susunan, Tugas dan Wewenang Tim Penguji	50
C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian	51
D. Penilaian Skripsi	53
E. Penyelesaian Administrasi	54
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Pengertian

Skripsi adalah karya ilmiah mahasiswa yang dijadikan tugas akhir dalam menyelesaikan program sarjana (S-1) guna memperoleh gelar pada program studi yang ditekuni. Skripsi merupakan bukti kemampuan akademik dalam penelitian yang berhubungan dengan bidang keahlian. Penyusunan skripsi didasarkan pada kajian ilmiah yang didahului oleh penelitian pustaka atau penelitian lapangan. Hasil akhirnya dipertanggungjawabkan secara resmi dan terbuka pada komunitas ilmiah dalam forum munaqasyah.

B. Karakteristik

Skripsi memiliki karakteristik yang berbeda dengan karya ilmiah lain. Adapun karakteristiknya sebagai berikut.

1. Mengarah pada eksplorasi permasalahan atau pemecahan masalah dan topik-topik bidang keilmuan Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam dengan menggunakan metode kefilosofan.
2. Ditulis atas dasar hasil penelitian lapangan dan atau penelitian pustaka yang relevan.
3. Skripsi berbobot 6 sks.

C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Penulisan Skripsi di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam

Pedoman penulisan skripsi di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, Program Studi, dan fakultas di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon dalam melaksanakan penyusunan tugas akhir berupa skripsi mulai tahap pra-proposal, proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian. Pedoman penulisan skripsi program studi Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam ini mengacu pada Pedoman Penulisan Skripsi UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. Adapun tujuan dari pedoman penulisan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen

pembimbing, dosen penguji, koordinator skripsi, ketua Program Studi/prodi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan tugas akhir dapat berjalan efektif.

D. Wilayah Penelitian

Untuk Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam, maka wilayah penelitiannya mencakup pada bidang keilmuan Aqidah dan Filsafat Islam yang mengacu kepada Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN), yang bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1
Wilayah Penelitian Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam

STUDI ISLAM		PLURALISME DAN KERAGAMAN	
No.	Wilayah Penelitian	No.	Wilayah Penelitian
1.	Filsafat Islam	1.	Moderasi Beragama
2.	Tasawuf	2.	Keragaman dalam Etnis, Budaya, Sosial dan Tradisi Keagamaan
3.	Ilmu Kalam	3.	Isu Gender
		4.	Pendidikan Multikultural
INTEGRASI KEILMUAN		KEMAJUAN GLOBAL	
No.	Wilayah Penelitian	No.	Wilayah Penelitian
1.	Filsafat dan Problem Kontemporer	1.	Fenomen Post-Truth
2.	Character Building	2.	Resolusi Konflik
3.	Hermeneutika Sosial	3.	Automatisasi, Robotisasi dan Dehumanisasi
4.	Agama dan Kepercayaan	4.	Artificial Intelligence
5.	Agama dan Sains	5.	Metaverse

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Prosedur penyusunan skripsi di Program Studi Aqidah dan Filsafat ini merujuk kepada buku Pedoman Penulisan Skripsi di lingkungan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, yakni dimulai dari pengajuan pra-proposal, penyusunan proposal, seminar proposal, penyusunan skripsi dan pembimbingan, monitoring pelaksanaan, sampai pada ujian munaqasyah. Penjelasan lebih rinci mengenai tahapan-tahapan tersebut sebagai berikut.

A. Pengajuan Pra-proposal

Proses penyusunan skripsi dimulai dari tahap pengajuan pra-proposal skripsi. Pra-proposal ini berisi permasalahan yang layak dikaji lebih mendalam melalui penelitian. Permasalahan penelitian dalam pra-proposal ini digunakan sebagai pertimbangan dalam pemilihan judul skripsi. Untuk dapat mengajukan pra-proposal skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Telah menempuh 70% SKS dari jumlah total SKS dan telah lulus matakuliah Metodologi Penelitian.
3. Mengajukan *outline* skripsi kepada koordinator skripsi di tingkat Program Studi pada waktu yang telah ditentukan.
4. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) telah mencapai minimal 3,00.
5. Tidak sedang mendapat status diskorsing akademik.

Setelah memenuhi persyaratan tersebut, mahasiswa dapat mengajukan praproposal skripsi dengan prosedur sebagai berikut.

1. Koordinator skripsi dan/atau ketua Program Studi/prodi mengidentifikasi nama-nama mahasiswa semester 6 program sarjana yang telah memenuhi

syarat untuk mengajukan permasalahan skripsi/pra-proposal skripsi.

2. Mahasiswa mengikuti pembekalan pra-proposal skripsi yang diselenggarakan masing-masing Program Studi.
3. Mahasiswa mengajukan permasalahan penelitian dengan mengisi Formulir Pengajuan Pra-proposal Skripsi paling lambat dua minggu setelah mengikuti pembekalan pra-proposal skripsi (Lihat Lampiran 1).
4. Koordinator skripsi bersama dengan ketua Program Studi/prodi dan tim pertimbangan skripsi melakukan penilaian kelayakan pra-proposal skripsi. Penilaian kelayakan dilakukan dengan mengisi Formulir Penilaian Kelayakan Pra-proposal Skripsi yang didasarkan pada kriteria: (1) relevansi; (2) urgensi; (3) kelayakan untuk diteliti dengan mempertimbangkan kedalaman permasalahan, waktu, akses, biaya; (4) keaslian dan kebaruan penelitian; (5) kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi; dan (6) ketersediaan sumber daya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian. Adapun Formulir Penilaian Kelayakan Pra-proposal Skripsi bisa dilihat pada Lampiran 2.
5. Koordinator Skripsi/Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing skripsi untuk masing-masing mahasiswa. Adapun persyaratan untuk menjadi dosen pendamping proposal skripsi sebagai berikut.
 - a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau asisten ahli dengan kualifikasi S-3.
 - b. Dosen tetap non PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S-2 dapat menjadi pendamping setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan dosen dosen tetap non PNS yang berkualifikasi S-3 dapat menjadi pendamping setelah memiliki masa tugas dua tahun.
 - c. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan skripsi mahasiswa yang akan dibimbing.
 - d. Dosen pendamping penyusunan proposal skripsi ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil mata kuliah skripsi di KRS.
6. Ketua Program Studi/prodi mengusulkan dosen pendamping/pembimbing proposal skripsi kepada dekan untuk diterbitkan surat keputusan.
7. Ketua Program Studi/prodi mengumumkan daftar mahasiswa, judul skripsi, dan dosen pendamping/pembimbing penyusunan proposal skripsi secara

serentak.

8. Program Studi menyelenggaraan monitoring dan pendampingan penyusunan proposal skripsi secara berkala yang dikemas dalam kegiatan bimbingan klasikal.

B. Penyusunan Proposal

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

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

C. Seminar Proposal

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

1. Telah memenuhi semua persyaratan untuk mengajukan proposal.
2. Seminar proposal dilakukan dalam bentuk forum yang terdiri atas: narasumber, penyaji (mahasiswa), dan peserta seminar.
3. Pemateri seminar harus presentasi menggunakan media *power point* di depan para peserta seminar dan memperhatikan respon tanggapan yang muncul dalam forum.
4. Kehadiran minimal mengikuti seminar bagi para peserta/mahasiswa adalah 14 kali, dipertimbangkan sebagai bahan penilaian.
5. Proposal yang telah diseminarkan direkomendasikan oleh narasumber untuk: disetujui dilanjutkan tanpa perbaikan, disetujui dengan perbaikan atau ditolak/dibuat proposal baru.
6. Regulasi waktu kegiatan seminar setiap penyaji diatur oleh Program Studi.

D. Penyusunan Skripsi dan Pembimbingan

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

1. Mahasiswa memasukkan mata kuliah skripsi dalam Kartu Rencana Studi pada semester 7.
2. Mahasiswa menemui dan mengkonfirmasi dosen pembimbing skripsi untuk dimintai kesediaannya sebagai pembimbing dengan mengisi Formulir Permohonan Pembimbing Skripsi. (Lampiran 8).
3. Dosen menyatakan kesediaannya sebagai pembimbing dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi. (Lampiran 9).

4. Mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi menyepakati proses pembimbingan dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Skripsi. (Lampiran 10).
5. Mahasiswa menyusun skripsi dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi sesuai jadwal/kontrak yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Skripsi (Lampiran 11). Dalam satu term bimbingan, mahasiswa diwajibkan menjadwalkan bimbingan paling sedikit delapan kali dengan kedua pembimbing skripsi.
6. Penyusunan skripsi dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan Skripsi sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan (Lampiran 12).
7. Mahasiswa yang telah selesai menyusun skripsi (ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing skripsi), segera mengajukan ujian skripsi kepada koordinator skripsi/kajur/kaprodi.
8. Jika selama proses penyusunan skripsi mengalami kesulitan akademik, mahasiswa dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan koordinator skripsi atau ketua Program Studi.

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

1. Dosen pembimbing sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lecturer dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S-3. Dosen tetap Non-PNS (yang memiliki NIDK)berkualifikasi S-2 dapat menjadi dosen pembimbing skripsi setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap Non- PNS berkualifikasi S-3 dapat menjadi dosen pembimbing tugas akhir jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
2. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan skripsi mahasiswa yang dibimbing.
3. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

4. Dosen pembimbing I bertugas membimbing dari segi konten/isi, sedangkan pembimbing II menyempurnakan metodologi penelitian.
5. Menunjukkan materi keilmuan yang sesuai dengan topik yang diangkat dalam proposal.
6. Memberi arahan penulisan akademik yang berterima dan memberdayakan.
7. Memberi persetujuan untuk sidang skripsi.
8. Memberikan persetujuan akhir untuk skripsi yang akan disidangkan dan yang akan diserahkan ke institut.
9. Memberikan penilaian akhir bagi skripsi yang telah disidangkan.
10. Memberikan arahan pada perbaikan skripsi.

E. Monitoring Pelaksanaan

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

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

F. Pengajuan Ujian

Mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi dengan syarat sebagaiberikut.

1. Mendapat persetujuan dari dua dosen pembimbing. Kartu bimbingan skripsi sudah disetujui dosen pembimbing dan ketua program studi.
2. Memiliki kesiapan untuk tampil pada munaqasyah.

3. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah dengan nilai minimal B untuk setiap mata kuliah yang pernah dikontraknya.
4. Menyerahkan naskah skripsi sebanyak empat rangkap.
5. Melakukan pendaftaran *online* di *smart campus* UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
6. Mahasiswa melengkapi persyaratan pendaftaran munaqosyah.
7. Mengajukan ujian skripsi kepada koordinator skripsi/kajur/kaprodidengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian Skripsi. (Lampiran 13).

BAB III

PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

Secara umum proposal skripsi berisi: a) Latar Belakang Masalah, b) Perumusan Masalah, c) Tujuan Penelitian, d) Kegunaan Penelitian, e) *Literatur Review*/penelitian terdahulu, f) Kerangka Pemikiran, g) Metode Penelitian, h) Sistematika Penulisan, dan i) Rencana Waktu Penelitian (*time schedule*). Dengan membaca proposal skripsi, pembaca sudah mendapat gambaran umum tentang pokok pembahasan dan gambaran umum penyajiannya. Berikut rincian dari masing-masing poin pada proposal skripsi:

A. Latar Belakang Masalah

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

1. Penalaran pentingnya pembahasan masalah atau alasan yang mendorong pemilihan masalah.
2. Telaah pustaka, pengalaman empirik atau komentar mengenai tulisan yang telah ada yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.
3. Manfaat praktis hasil pembahasan di dalam skripsi.
4. Mencantumkan ayat Al-Qur'an atau hadits yang berkaitan dengan tema penelitian.
5. Perumusan masalah pokok (*grand problem*) yang akan dibahas secara jelas dan eksplisit dalam bentuk pernyataan atau pertanyaan yang dapat membangkitkan perhatian pembaca. Inti pada latar belakang masalah adalah upaya peneliti untuk menggambarkan masalah-masalah penelitian (*scientific research problem*). Latar belakang Masalah harus dapat memperlihatkan masalah kepada pembaca berupa penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi atau kesenjangan antara harapan (*das sollen*) dengan kenyataan (*das sein*).

B. Permasalahan

Permasalahan dalam penelitian mencakup: identifikasi masalah, batasan masalah, dan perumusan masalah.

1. Identifikasi Masalah

Identifikasi Masalah adalah upaya peneliti untuk mengeksplorasi berbagai kemungkinan pertanyaan yang dapat diajukan dan relevan berkaitan dengan variabel pada judul penelitian yang dipilih. Jumlah butir pertanyaan tidak dibatasi, sepanjang memiliki relevansi dengan variabel penelitian tersebut. Tahap inipun merupakan suatu kegiatan berupa mencari sebanyak-banyaknya masalah yang dibentuk butir-butir poin yang sekiranya dapat dicarikan jawabannya melalui penelitian. Pencarian masalah-masalah ini bertumpu pada masalah pokok yang tercermin pada bagian latar belakang masalah.

2. Pembatasan Masalah

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

3. Perumusan Masalah

Perumusan masalah digunakan sebagai panduan dalam menyusun instrument penelitian. Pertanyaan penelitian atau *research problem* ini disusun setelah peneliti melakukan pembatasan masalah, sehingga pertanyaan penelitian terfokus pada masalah yang ingin dibuktikan atau diteliti lebih lanjut. Berikut ini beberapa persyaratan dalam menyusun *question research*:

- a. Pertanyaan harus sesuai dengan metode penelitian yang digunakan. Pertanyaan penelitian kuantitatif biasanya menggunakan kalimat tanya apakah, seberapa besar, dan lain-lain yang berorientasi hasil. Pada penelitian kualitatif biasanya menggunakan kalimat tanya bagaimana, mengapa, dan lain-lain yang berorientasi pada proses.
- b. Pertanyaan harus layak dan dapat diteliti sebagai upaya untuk mencari jawaban atau solusi (*feasible*).
- c. Jawaban bersifat *critical incidence*, artinya dapat memberi kontribusi bagi pengembangan ilmu (minimal bagi peneliti).

- d. Bisa diukur, bersifat konseptual (ada teori yang dapat dijadikan acuan), sehingga dapat diukur (*measurable*) dan mudah dilaksanakan (*manageable*).

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan rumusan sasaran pokok yang akan dikerjakan serta garis besar hasil yang hendak dicapai. Tujuan penelitian berhubungan secara fungsional dengan perumusan masalah yang dibuat secara spesifik, terbatas dan dapat diuji dengan hasil penelitian. Kata kerja yang lazim digunakan, yaitu: menemukan, mengetahui, menjelaskan, menilai, membandingkan, menggambarkan, mendeskripsikan, dan mengeksplanasikan. Penyusunan tujuan penelitian dapat dirumuskan dalam kalimat aktif. Sebagaimana telah dikemukakan untuk membandingkan, untuk mengetahui, untuk menjelaskan, dan untuk menilai. Selain itu, dapat dirumuskan dalam kalimat pasif, seperti agar dapat diketahui, agar dapat dibandingkan, agar dapat dijelaskan, dan agar dapat dinilai.

D. Manfaat Penelitian

Penyusunan bagian ini diarahkan untuk memperjelas manfaat yang ingin dicapai dari pelaksanaan penelitian yang pada umumnya terdiri dari kegunaan dari segi teori, kebijakan, praktik, dan isu serta aksi sosial (Marshall & Rossman, 2006). Kegunaan teoritik diarahkan pada menemukan teori baru, menguji teori yang telah ada, dan mengembangkan teori tersebut. Kegunaan dari segi kebijakan membahas perkembangan kebijakan formal dalam bidang yang dikaji dan memaparkan data yang menunjukkan betapa seringnya masalah yang dikaji muncul dan betapa kritisnya masalah atau dampak yang ditimbulkan suatu kebijakan. Kegunaan dari segi praktik berkaitan dengan memberikan gambaran bahwa hasil penelitian dapat memberikan alternatif sudut pandang atau solusi dalam memecahkan masalah spesifik melalui praktik tertentu. Sedangkan kegunaan dari segi isu serta aksi sosial berkaitan sebagai alat untuk memberikan gambaran isu serta aksi sosial tertentu.

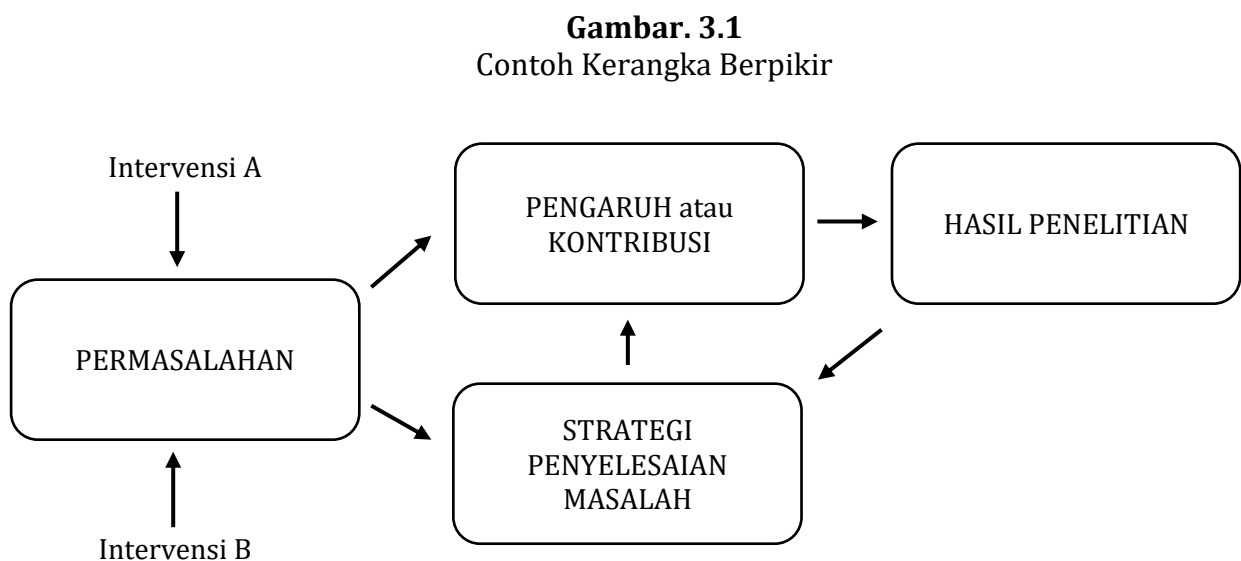
E. Literatur Review/Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang disebut juga dengan literatur review merupakan langkah mengungkap sejumlah karya ilmiah sebelumnya yang memiliki relevansi dan dinilai penting terkait dengan penelitian yang akan dilakukan. Literatur review ini bertujuan untuk mengecek sejauhmana penelitian yang akan dilakukan ini pernah

diteliti atau belum oleh orang lain. Pada bagian ini, peneliti menyebutkan perbedaan penelitian yang telah ada dengan penelitian yang akan dilakukan. Setelah muncul perbedaan, peneliti juga menyebutkan posisi peneliti dengan penelitian sebelumnya sehingga tidak terjadi pengulangan penelitian dengan hal yang sama, sehingga penelitian yang dilakukan mengandung sebuah kebaruan ilmiah (*novelty*).

F. Kerangka Teori dan Kerangka Pemikiran

Kerangka teori berisi konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya dalam bidang yang dikaji. Konsep ini digunakan penulis sebagai pisau analisis dalam penelitian sehingga bisa digunakan untuk menganalisis permasalahan yang ada. Kerangka pemikiran merupakan dasar pemikiran yang memuat perpaduan antara teori dengan fakta, observasi, empirik dan kajian kepustakaan, yang akan dijadikan dasar dalam kegiatan penelitian. Kerangka pemikiran dibentuk bagan yang menjelaskan hubungan antara variabel-variabel dan faktor-faktor pada penelitian. Contoh kerangka berpikir:



G. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara peneliti untuk menganalisis penelitian yang akan dilaksanakan. Isi dari metode tergantung dari jenis penelitian yang dilaksanakan. Adapun isi dari metode penelitian kuantitatif mencakup hal berikut: 1) metode dan pendekatan penelitian, 2) penentuan populasi dan sampel, 3) variabel penelitian (paradigma penelitian), 4) teknik pengumpulan data, 5) instrumen penelitian (terdiri

dari: definisi konseptual, definisi operasional, kisi-kisi instrument, dan kalibasi instrument), 6) teknik analisis data, dan 7) hipotesis statistik.

Sementara itu, metodologi penelitian kualitatif memuat: 1) metode dan pendekatan penelitian, 2) penentuan sumber informasi atau informan, 3) menentukan unit analisis, 4) teknik pengumpulan data, dan 5) teknik analisis data.

Adapun mahasiswa Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam diharuskan untuk menggunakan metode dan model penelitian filsafat pada penelitiannya. Anton Bakker (1986) menawarkan beberapa metode dan model penelitian filsafat yang digambarkan pada tabel di bawah.

Tabel 3.1
Metode dan Model Penelitian Filsafat

Metode-Metode Penelitian Filsafat	Model
1. Metode Kritis Sokrates-Plato	1.a. Penelitian Historis: Faktual mengenai tokoh
2. Metode Intuitif: Platonis, Bergson	1.b. Penelitian Historis: faktual mengenai naskah atau buku
3. Metode Skolastik: Thomas Aquinas	1.c. Penelitian Historis: faktual mengenai teks naskah
4. Metode Geometris: Rene Descartes	2. Penelitian mengenai suatu konsep sepanjang sejarah.
5. Metode Eksperimental: David Hume	3. Penelitian Komparatif, eksistensialisme
6. Metode Kritis-Transendental: Immanuel Kant, Neo-Skolastik	4. Penelitian pandangan filosofis di lapangan
7. Metode Dialektis: Georfe Wilhelm, Friedrich Hegel.	5. Penelitian Sistematis-Refleksif
8. Metode Fenomenologis	6.a. Penelitian mengenai masalah aktual
9. Metode analitika bahasa: Ladwig Wittgenstein	6.b. Penelitian mengenai teori ilmiah

H. Rencana Waktu Penelitian

Rencana waktu penelitian (*time schedule*) merupakan agenda yang harus dibuat oleh mahasiswa dalam melakukan penelitian. Perencanaan waktu dimulai dari penyusunan proposal sampai sidang munaqosyah. Hal ini penting agar mahasiswa lebih

konsentrasi dalam penulisan penelitiannya, juga agar mahasiswa tepat waktu dalam menyelesaikan studi.

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan berisi uraian deskriptif bagian-bagian tulisan yang akan diselesaikan dalam laporan penelitian. Bagian-bagian tersebut mulai dari bagian pendahuluan hingga kesimpulan. Sistematika ini bukan daftar isi, sehingga bagian-bagian isinya dijelaskan dengan uraian deskripsi yang lugas.

Berikut ini adalah contoh Format Proposal Skripsi.

Tabel 3.2
Format Proposal Skripsi

KUANTITATIF	KUALITATIF
A. Latar Belakang Masalah	A. Latar Belakang Masalah
B. Identifikasi Masalah	B. Rumusan Masalah
C. Pembatasan Masalah	C. Tujuan Penelitian
D. Rumusan Masalah	D. Manfaat Penelitian
E. Tujuan Penelitian	E. Literatur Review/ Penelitian Terdahulu
F. Kegunaan Penelitian	F. Kerangka Teori & Kerangka Pemikiran
G. Penelitian Terdahulu	G. Metode Penelitian
H. Kerangka Teori & Kerangka Pemikiran	H. Rencana Waktu Penelitian
I. Rencana Waktu Penelitian	I. Sistematika Pembahasan

BAB IV PENULISAN SKRIPSI

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas urutan: 1) halaman sampul luar, 2) halaman kosong, 3) halaman sampul dalam, 4) abstrak (dalam Bahasa Indonesia), 5) abstrak (dalam Bahasa Inggris), 6) (abstrak dalam Bahasa Arab), 6) halaman pernyataan keaslian (disertai hasil check plagiarisme), 7) halaman persetujuan pembimbing, 8) nota dinas, 9) halaman pengesahan, 11) halaman persembahan, 12) kata pengantar, 13) pedoman transliterasi 14) daftar isi, 15) daftar tabel dan daftar gambar, dan 16) daftar lampiran. Contoh Format Penulisan Bagian Awal Skripsi dapat dilihat pada Lampiran 14.

1. Halaman Sampul Luar

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

2. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi skripsi.

3. Sampul Dalam

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

4. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak merupakan ulasan singkat mengapa penelitian dilakukan, bagaimana penelitian dilaksanakan, hasil yang penting, dan simpulan utama dari hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan satu spasi dalam satu paragraf dengan jumlah kata maksimal 250 kata, dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 11. Abstrak disusun dengan urutan: a) kata “abstrak” ditulis dengan huruf kapital yang ditebalkan dan diletakkan ditengah atas; b) judul skripsi ditulis dengan huruf kapital, ditebalkan, satu spasi; c) nama lengkap penulis diketik dua spasi di bawah judul dan dimulai dari batas kiri; d) nomor induk mahasiswa. Kata-kata judul yang masih merupakan bahasa asing (Arab, Inggris, atau lainnya) diketik dengan huruf miring. Terakhir ditambahkan kata kunci yang terdiri dari 3-5 kata. Isi abstrak wajib memuat a) tujuan penelitian b) metodologi penelitian c) hasil penelitian.

5. Abstrak (dalam Bahasa Inggris)

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

6. Abstrak (dalam Bahasa Arab)

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

7. Halaman Pengesahan

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

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

Format contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran.

8. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing dan Dekan.

Unsur-unsur yang harus ada pada halaman ini sebagai berikut.

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

Format contoh halaman persetujuan pembimbing dapat dilihat pada Lampiran.

9. Nota Dinas

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

10. Halaman Pernyataan Keaslian

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

11. Halaman Persembahan

Halaman ini bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kesan atau penghargaan kepada orang-orang yang memiliki arti penting bagi peneliti. Pengungkapan persembahan ditulis menggunakan *Times New Roman 11* atau *Arial 10*, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

12. Kata Pengantar

Kata pengantar ditulis tidak lebih dari satu halaman dan diberi nomor

halaman i. Uraian dalam kata pengantar sekurang-kurangnya berisi sebagai berikut.

- a. Penjelasan mengenai adanya tugas pembuatan skripsi.
- b. Penjelasan mengenai pembuatannya.
- c. Informasi tentang bimbingan atau arahan dan bantuan yang diperoleh di dalam pembuatan skripsi.
- d. Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dalam penyelesaian skripsi. Tidak diperkenankan menggunakan sapaan bapak atau ibu, cukup dengan menyebutkan nama lengkap dan gelar.
- e. Penyebutan tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan skripsi, dan nama penulis.

13. Pedoman Transliterasi

Pedoman transliterasi Arab-Latin yang digunakan dalam buku ini adalah ALA-LC ROMANIZATION tables yaitu sebagai berikut:

a. Konsonan

Initial	Romanization	Initial	Romanization
ا	A	ح	Ḥ
ب	B	ط	T
ت	T	ظ	Z
ث	Th	ع	‘
ج	J	غ	Gh
ح	Ḥ	ف	F
خ	Kh	ق	Q
د	D	ك	K
ذ	Dh	ل	L
ر	R	م	M
ز	Z	ن	N
س	S	هـ	H
ش	Sh	و	W
ص	Ṣ	ي	Y

b. Vokal

1) Vokal tunggal

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
/	Fathah	A	A
---	Kasrah	I	I
o	Ḍammah	U	U

2) Vokal Rangkap

Tanda	Nama	Gabungan Huruf	Nama
اَ	Fathah dan alif	ā	a dan garis di atas
اِ	Kasrah dan ya	ī	I dan garis di atas
اُ	Ḍammah dan wau	ū	u dan garis di atas

3) Vokal Panjang

Tanda	Nama	Gabungan Huruf	Nama
اَ	Fathah dan alif	ā	a dan garis di atas
اِ	Kasrah dan ya	ī	I dan garis di atas
اُ	Ḍammah dan wau	ū	u dan garis di atas

c. Ta' Marbūṭah

Ta' Marbūṭah Transliterasi ta' marbūṭah (ة) (di akhir kata, bila dimatikan ditulis h.

Contoh: مَآرِم : Mar'ah

مَدْرَسَات : Madrasah

(ketentuan ini tidak digunakan terhadap kata-kata Arab yang sudah diserap ke dalam bahasa Indonesia seperti shalat, zakat dan sebagainya, kecuali dikehendaki lafaz aslinya).

d. Shiddah

Shiddah/Tashdīd di transliterasi ini dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf bershaddah itu. Contoh: شَاوْوَال : Shawwāl; رَابَّانَا : Rabbanā

e. Kata Sandang Alif + Lām

Apabila diikuti dengan huruf Qamariyah, ditulis al. Contoh: الْقَلَم : al-Qalam

14. Daftar Isi

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

perlu diperhatikan hal-hal berikut.

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

15. Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Daftar tabel dan daftar gambar diketik pada halaman tersendiri dengan format seperti daftar isi. Nomor tabel atau nomor gambar menggunakan angka Arab. Nomor diketik tepat pada permulaan margin kiri, dua spasi di bawah "Daftar Tabel" atau "Daftar Gambar". Judul tabel atau gambar dalam daftar tersebut harus sama dengan judul tabel atau gambar dalam teks (naskah).

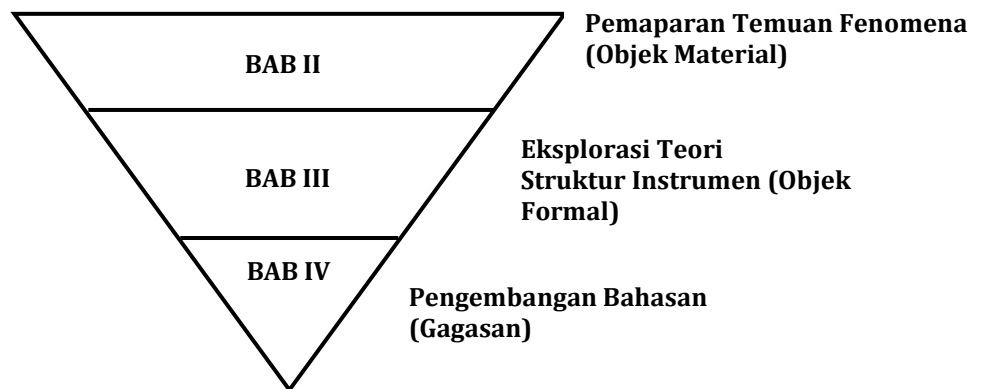
16. Daftar Lampiran

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

B. Bagian Inti

1. Metode Kualitatif

BAB II sampai BAB IV dalam metode penelitian kualitatif menggunakan model segitiga terbalik, yakni pembahasan fokus penelitian berangkat dari permasalahan yang umum sampai kepada yang khusus sesuai dengan judul penelitian yang dibuat. Ilustrasi tersebut dapat digambarkan pada kerangka segitiga terbalik di bawah ini.



Berikut penjelasan lebih rinci mengenai sistematika penelitian kualitatif program studi Aqidah dan Filsafat Islam:

BAB I : Pendahuluan

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

a. Latar Belakang Masalah

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

- 1) penalaran pentingnya pembahasan masalah atau alasan yang mendorong pemilihan masalah,
- 2) telaah pustaka atau komentar mengenai tulisan yang telah ada yang berhubungan dengan masalah yang dibahas,
- 3) perumusan masalah pokok (*grand problem*) yang akan dibahas secara jelas dan eksplisit dalam bentuk pernyataan atau pertanyaan yang dapat membangkitkan perhatian pembaca.
- 4) Terdapat penjelasan objek material dan objek formal dalam latar

belakang.

- a) Objek material dalam penelitian adalah konsep, fenomena, isu-isu atau diskursus filsafat yang menjadi pokok penelitian.
- b) Objek formal adalah kerangka teori, metode, dan pendekatan filsafat yang digunakan untuk mengkaji dan menganalisis objek material tersebut, baik melalui analisis logis, argumentasi rasional, atau pendekatan hermeneutik.

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

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

b. Identifikasi Masalah

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

c. Pembatasan Masalah

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

d. Perumusan Penelitian

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

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

e. Tujuan Penelitian

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

membandingkan, menggambarkan, mendeskripsikan, dan mengeksplanasikan.

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

f. Manfaat/Kegunaan Penelitian

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

BAB II : Pemaparan Fenomena yang diangkat (Sesuaikan dengan Judul Penelitian)

Pada bab ini, pembahasan harus menjelaskan secara rinci fenomena yang menjadi fokus utama dalam penelitian. Fenomena yang dimaksud berkaitan langsung dengan topik yang diangkat dalam judul penelitian. Pemaparan fenomena ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang latar belakang, konteks, dan dinamika serta implikasi yang menyertainya, sehingga pembaca dapat memahami dengan baik permasalahan yang diteliti.

Pada BAB II wajib terdapat **konteks** (redaksi kata/sub-bab dapat disesuaikan dengan tema yang diangkat) namun secara substansi memuat latar belakang fenomena/genealogi, penjelasan mengenai subjek/objek fenomena, dinamika perkembangan fenomena, dan implikasi fenomena. Konteks-konteks tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Konteks dan Latar Belakang Fenomena

Fenomena yang diangkat dalam penelitian harus berkaitan dengan judul. Fenomena yang diangkat harus melibatkan berbagai dimensi sosial, kultural, dan teknologi yang saling mempengaruhi.

b. Penjelasan Mengenai Subjek dan Objek Fenomena

Fenomena yang dibahas harus mengkaji berbagai pihak yang memiliki peran penting dalam pembentukan dan perkembangan peristiwa tersebut. Dalam

hal ini, subjek yang terlibat adalah (misalnya: individu, kelompok, atau institusi yang terpengaruh oleh fenomena).

Selain itu, objek fenomena harus dibahas karena memiliki pengaruh langsung terhadap perkembangan fenomena yang sedang dikaji. Dengan memfokuskan perhatian pada objek tersebut, penelitian bertujuan untuk mengidentifikasi bagaimana fenomena ini mempengaruhi perilaku, persepsi, dan dinamika sosial.

c. Dinamika dan Perkembangan Fenomena

Fenomena yang diteliti tidak terlepas dari dinamika yang terus berkembang, yang dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal. Dinamika ini menciptakan ketegangan atau pergeseran dalam pola pikir masyarakat, yang kemudian memunculkan berbagai tantangan maupun peluang baru.

d. Implikasi Fenomena terhadap Masyarakat dan Lingkungan

Fenomena yang diangkat dalam penelitian harus berhubungan erat dengan berbagai implikasi sosial, budaya, dan ekonomi. Misalnya, perubahan yang terjadi dalam masyarakat karena fenomena yang diteliti dapat berdampak pada sektor atau aspek kehidupan. Sehingga penelitian yang dilakukan dengan jelas mengungkapkan dampak yang lebih luas dari fenomena yang diangkat, serta untuk memberikan pemahaman mengenai bagaimana untuk merespons perubahan tersebut.

BAB III : Eksplorasi Teori (Sesuaikan dengan Judul Penelitian)

Eksplorasi teori adalah dasar yang sangat penting dalam penelitian kualitatif karena memberikan landasan konseptual untuk menganalisis dan memahami fenomena yang diteliti. Pada BAB II harus didasarkan pada beberapa teori yang relevan dengan judul penelitian yang diangkat. Pada bagian ini wajib memuat teori utama dan pendukung sebagai objek formal, kemudian pada bagian ini dibuat diskursus dari teori yang diangkat dari umum ke khusus (Misal, objek formal yang digunakan adalah Etika Deontologi), maka harus dijelaskan Etika secara umum terlebih dahulu, diskursus etika dan teori etika yang sejenis (misal Etika Keutamaan atau Etika Utilitarian ikut dibahas dan disinggung). Setelah dibahas, peneliti harus memberikan argumentasi bahwa teori yang paling cocok digunakan dalam judul yang diangkat dibanding teori lain yang sejenis, teori utama dan pendukung akan dijelaskan sebagai berikut.

a. Teori Utama yang dibahas dalam penelitian harus mengacu pada teori yang

relevan dengan objek material dalam penelitian. Pada bagian ini harus memuat penjelasan mengenai ruang lingkup teori yang diangkat tersebut. Teori utama harus memberikan kerangka secara jelas dan lengkap.

- b. Teori Pendukung yang dibahas harus relevan dan memberikan perspektif tambahan dalam penelitian yang disusun dalam konteks yang lebih spesifik.

BAB IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini terdiri dari tiga bagian, yaitu: hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus dapat menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis penelitian.

Hasil penelitian ini merangkum temuan-temuan utama yang muncul dari proses observasi, wawancara, atau pengumpulan data lain yang relevan dengan fenomena yang diteliti. Peneliti harus menuangkan analisis mendalam terhadap objek material yang menjadi fokus utama dengan menggunakan pisau analisis/objek formal yang dipilih.

Pada bab IV, mahasiswa harus menghubungkan objek material yang telah ditemukan dengan objek formal yang telah disusun dalam kerangka teori atau pendekatan sebelumnya. Sub-bab dalam BAB IV ini harus disesuaikan dengan judul yang diangkat dan harus memiliki relevansi, sebab dalam BAB IV wajib terdapat sintesis tentang temuan-temuan yang didapat dari lapangan/fenomena (objek material) dengan teori-teori yang digunakan (objek formal), sehingga menghasilkan pemahaman yang lebih mendalam dan terarah. Sintesis antara objek material dan objek formal ini mengarah pada pemahaman yang lebih komprehensif tentang fenomena yang diteliti. Dengan menggabungkan temuan empiris yang diperoleh di lapangan (objek material) dengan pendekatan teori yang digunakan dalam penelitian (objek formal), mahasiswa harus menunjukkan kontribusi baru terhadap pemahaman teori yang ada dan praksis di lapangan.

Catatan: Pada BAB IV mahasiswa yang mengambil JUDUL DI LUAR FILSAFAT ISLAM, harus menyediakan Sub-Bab tentang Integrasi Aqidah dan Filsafat Islam terhadap fenomena atau hasil penelitian sebagai bentuk penciri program studi.

BAB V: Simpulan, Implikasi, dan Saran

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

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

2. Metode Kuantitatif

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

BAB I : PENDAHULUAN

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

a. Latar Belakang Masalah

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

- 1) penalaran pentingnya pembahasn masalah atau alasan yang mendorong pemilihan masalah,
- 2) telaah pustaka atau komentar mengenai tulisan yang telah adayang berhubungan dengan masalah yang dibahas,
- 3) manfaat praktis hasil pembahasan di dalam skripsi, dan
- 4) perumusan masalah pokok (*grand problem*) yang akan dibahas secara jelas dan eksplisit dalam bentuk pernyataan atau pertanyaan yang dapat membangkitkan perhatian pembaca.
- 5) masalah harus *feasible*, artinya masalah tersebut harus dapatdicarikan jawabannya melalui sumber yang jelas, tidak banyak menghabiskan dana, tenaga, dan waktu;
- 6) masalah harus jelas, yaitu semua orang memberikan persepsi yang sama terhadap masalah tersebut;
- 7) masalah harus memiliki batas atau ruang lingkup tertentu;
- 8) masalah harus signifikan, artinya jawaban masalah yang diberikan harus memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu dan pemecahan masalah kehidupan manusia.

b. Identifikasi Masalah

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

c. Pembatasan Masalah

Tak bisa dipungkiri bahwa dalam sebuah penelitian memiliki

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

d. Perumusan Penelitian

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

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

e. Hipotesis

Hipotesis adalah dugaan atau prediksi sementara yang diajukan oleh peneliti mengenai hubungan antara variabel-variabel yang diteliti, berdasarkan tinjauan teori atau temuan sebelumnya. Hipotesis ini berfungsi sebagai pedoman dalam penelitian untuk mengarahkan analisis data yang akan dilakukan. Sebagai langkah

awal, hipotesis disusun dengan tujuan untuk menguji kebenaran dari prediksi tersebut melalui pengumpulan dan analisis data yang relevan.

Pada bagian ini, hipotesis akan diajukan dalam bentuk pernyataan yang mengandung hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih. Setiap hipotesis yang diajukan haruslah memiliki dasar teori yang kuat dan relevansi dengan fokus penelitian yang telah ditentukan. Hipotesis yang disusun tidak hanya berfungsi untuk memberikan arah dalam penelitian, tetapi juga sebagai acuan dalam membuktikan apakah dugaan yang diajukan tersebut dapat diterima atau ditolak berdasarkan bukti yang diperoleh melalui penelitian.

f. Tujuan Penelitian

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

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

g. Manfaat/Kegunaan Penelitian

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

BAB II: Kajian Pustaka/Tinjauan Pustaka

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

berisikan hal-hal sebagai berikut.

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

BAB III: Metode Penelitian

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

BAB IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini terdiri dari tiga bagian, yaitu: hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus dapat menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis penelitian. Bagian pembahasan diletakkan terpisah dari subbab hasil penelitian dan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori

yang relevan yang telah dibahas pada Bab II dari skripsi. Sementara itu, keterbatasan penelitian merupakan penjelasan terkait keterbatasan dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistic penelitian.

BAB V: Simpulan, Implikasi, dan Saran

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

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

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

Tabel 3.1
Perbedaan Format Skripsi Kuantitatif dan Kualitatif

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

C. Bagian Akhir

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

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar sumber yang menjadi rujukan pada bagian inti skripsi. Daftar pustaka ini bisa berasal dari buku, artikel jurnal, makalah prosiding, majalah, dokumen, dan tugas akhir. Daftar pustaka merupakan

persyaratan suatu karya ilmiah. Selain itu, daftar pustaka dipandang sebagai pertanggungjawaban akademis dari kutipan, gagasan, dan pandangan orang lain yang diambil oleh peneliti. Di samping itu, penyusunan daftar pustaka sebagai daftar acuan memudahkan pembaca yang ingin menemukan sumber acuan yang digunakan. Teknik penulisan daftar pustaka dijelaskan lebih lanjut pada bab berikutnya.

2. Lampiran

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

BAB V

TEKNIK PENULISAN

A. Format Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam merujuk kepada pedoman penulisan skripsi di lingkungan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. Format penulisan akan diuraikan di sebagai berikut:

1. Jenis kertas yang digunakan adalah kertas putih ukuran B5 80 gram.
2. Jenis huruf yang digunakan *Times New Roman* 11 dan *Times New Arabic* untuk transliterasi.
3. Jarak penulisannya 1 spasi.
4. Margin kiri berjarak 3 cm; margin kanan berjarak 2.5 cm; margin atas berjarak 3cm; margin bawah berjarak 3 cm.
5. Nomor halaman ditulis di bagian kanan atas, kecuali pada bagian awal bab.
6. Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari tiga kalimat yang terdiri dari pokok pikiran, kalimat penjelas, dan kalimat penghubung antar paragraf berikutnya.
7. Pengetikan Bab, Sub Bab dan anak Subbab dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (center).
 - b. Lihat hierarki penulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan.

Contoh: BAB I
BAB II
BAB III

- c. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dan seterusnya), judul subbab ditebalkan.

- d. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh:

A.
B.
 1.
 a.
 1)
 2)
 b.
 2.

8. Tidak ada penambahan spasi sebelum dan sesudah gambar atau table serta antar paragraf/alinea bila paragraf/alinea ditulis dalam format menjorok ke dalam. Judul tabel dan judul gambar diawali dengan huruf kapital, lalu nomor halaman ditulis sesuai dengan yang terdapat dalam teks. Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris lebih ditulis dengan jarak satu spasi. Judul tabel diletakkan di atas tabel sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar.

B. Penulisan Huruf

Menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan Edisi V (EYD Edisi V) (2022) ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan huruf. Adapun penjelasannya sebagai berikut.

1. Huruf Kapital

Huruf kapital digunakan dalam beberapa kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Huruf pertama pada awal kalimat (misalnya: Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan).
- b. Huruf pertama petikan langsung (misalnya: Guru bertanya, “Apa yang dimaksud dengan kalimat rumpang?”).
- c. Huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan (misalnya: Islam, Kristen, Quran, Alkitab, dll.).
- d. Huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang (Misalnya: Sultan Hasanudin, Haji Agus Salim).

- e. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang (misalnya: Kantor biro ibadah haji itu didirikan Tahun 2021).
- f. Huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu (misalnya: Gubernur Jawa Barat, Ridwan Kamil).
- g. Huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya (misalnya: (1) Rapat itu dipimpin oleh Rektor UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, (2) Rapat itu dipimpin oleh Rektor).
- h. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau nama tempat tertentu (misalnya: Sejumlah menteri hadir dalam rapat kabinet kemarin sore).
- i. Huruf pertama unsur-unsur nama orang (misalnya: Hasjim Asy'ari, Ahmad Dahlan).
- j. Huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: joule per Kelvin, Newton).
- k. Huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa (misalnya: suku Jawa, bahasa Sunda, bangsa Afrika).
- l. Huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya (misalnya: bulan Mei, hari Idul Fitri).
- m. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama seperti pada *de*, *van*, dan *der* (dalam nama Belanda), *von* (dalam nama Jerman), atau *da* (dalam nama Portugal) (misalnya: Robin van Persie).
- n. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan (misalnya: pengindonesiaan kata asing, keinggris-inggrisan).
- o. Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata bin atau binti (misalnya: Ali bin Abi Thalib, Aisyah binti Abu Bakar).
- p. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: 15 watt, mesin diesel).
- q. Huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah (misalnya: Perang

- Teluk, Konferensi Meja Bundar).
- r. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama (misalnya: Para pahlawan berjuang demi kemerdekaan Indonesia).
 - s. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi (misalnya: Jawa Barat, Cirebon).
 - t. Huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi (misalnya: Waduk Darma, Gunung Ciremai).
 - u. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi (misalnya: Ia dimakamkan di dekat danau).
 - v. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografis yang digunakan sebagai penjelas nama jenis (misalnya: kunci inggris, pisang ambon).
 - w. Huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti dan, oleh, atau, dan untuk (misalnya: Republik Indonesia, Majelis Ulama Indonesia).
 - x. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi (misalnya: kerja sama antara pemerintah dan rakyat).
 - y. Huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan (misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Dasar-Dasar Ilmu Hukum).
 - z. Huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal (misalnya: Dia suka membaca buku Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma).
 - aa. Huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapa yang digunakan dengan nama diri (misalnya: Dr. untuk doktor, S.H. untuk sarjana hukum, S.S. untuk sarjana sastra, M.A. untuk *master of arts*, M.Hum. untuk magister humaniora, M.Si. untuk magister sains, K.H. untuk kiai haji, dan Hj. untuk hajjah).

- bb. Huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan (misalnya: (1) Permintaan Bapak akan kami laksanakan, (2) “Kapan Saudara akan mengambil suratya?” tanya staf jurusan).
- cc. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan (misalnya: Kami merenovasi rumah ibu dan ayah di kampung).
- dd. Huruf pertama kata Anda yang digunakan dalam penyapaan (misalnya: Sudah berapa lama Anda bekerja disini?).

2. Huruf Miring

Penggunaan huruf miring dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini.

- a. Huruf miring dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan (misalnya: Pendapatnya ditulis di dalam buku *Cahaya Pesantren*).
- b. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata (misalnya: (1) Huruf pertama kata *abad* adalah *a*, (2) Susunlah sebuah kalimat dengan menggunakan kata *moratorium*).
- c. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia (misalkan: dalam menyikapi berita yang beredar, hendaknya kita bersikap *tabayyun*).
- d. Huruf miring dipakai untuk ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia dan penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia (misalnya: *Korps diplomatik* memperoleh perlakuan khusus).

3. Huruf Tebal

Penggunaan huruf tebal dilakukan pada kondisi penulisan dibawah ini.

- a. Huruf tebal dipakai untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.
- b. Huruf tebal tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring.

C. Penulisan Angka dan Bilangan

Menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan Edisi V (EYD Edisi V) (2022) ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan angka dan bilangan. Bilangan dalam penulisan dapat dinyatakan dalam angka atau kata. Dalam hal ini angka berperan sebagai lambang bilangan atau nomor dengan jenis lazim yang digunakan yakni angka Arab atau angka Romawi. Lihat contoh berikut ini: Angka Arab :0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Angka Romawi :I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L(50), C(100), D(500), M(1000), V(5000) Beberapa ketentuan terkait penulisan angka dan bilangan adalah sebagai berikut.

1. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan (misalnya: (1) Saya menonton film tersebut sampai lima kali, (2) Dari 100 data yang dikumpulkan, hasilnya 47 orang menjawab setuju, 34 orang menjawab tidak setuju, dan 19 orang menjawab ragu-ragu).
2. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat (misalnya: Empat puluh dua orang mengikuti perlombaan itu).
3. Angka yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca (misalnya: Sebanyak 125 orang jamaah haji meninggal).
4. Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (b) satuan waktu; (c) nilai uang; dan (d) jumlah (misalnya: 200 liter, Rp500.000,00, tahun 1991).
5. Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar (misalnya: Jalan Karyamulya No. 25).
6. Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci (misalnya: Bab VI, Pasal 2, halaman 90).
7. Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan angka Romawi kapital atau huruf dan angka Arab (misal: abad XX, abad ke-20, abad kedua puluh).
8. Penulisan bilangan yang mendapat akhiran -an dipisahkan oleh tanda hubung (misalnya: tahun 1980-an, pecahan 5.000-an).
9. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks, kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi. (Misalnya: Telah

diterima uang sebanyak Rp2.950.000,00 (dua juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah) untuk pembayaran satu unit televisi). 27 28 32 33

D. Penggunaan Tanda Baca

1. Penggunaan Tanda Titik

Tanda titik digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan (misalnya: Ibuku seorang guru.).
- b. Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik (misalnya: Acara dibuka oleh Prof. Dr. Hajam, M.Ag.).
- c. Tanda titik ditulis di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.
- d. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu (misalnya: pukul 11.30 siang).
- e. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu (misalnya: 1.25.45 jam untuk menunjukkan 1jam, 25menit, 45detik).
- f. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah (misalnya: Warga yang menjadi korban banjir di Kabupaten Cirebon berjumlah 1.200 orang.).

2. Penggunaan Tanda Koma

Tanda koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Tanda koma ditulis di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan (misalnya: Dia ditugaskan membeli buku, pensil, tinta, dan penggaris.).
- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti tetapi, melainkan, sedangkan, dan kecuali (misalnya: Aku ingin pergi, tetapi banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dulu.).
- c. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya (misalkan: Karena lelah, saya tidak jadi pergi ke rumah dia.).

- d. Tanda koma ditulis belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti oleh karenaitu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun begitu.
- e. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seru, seperti o, ya, wah, aduh, dan kasihan, atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti Bu, Dik, atau Mas dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.
- f. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat (misalnya: Kata Adik, “Aku mau pergi ke Bandung”).
- g. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru (misalnya: “Dimanakah Kamu sekolah?” Tanya Pak Agus.).
- h. Tanda koma ditulis di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (misalnya: Sdr. Egan, Jl. Mahmud V, Bandung).
- i. Tanda koma ditulis di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga (misalnya: Indra Gunawan, M.Pd.).
- j. Tanda koma ditulis di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka (misalnya: 10,5m, Rp5000,50).
- k. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi (misalnya: Dosen kami, Bu Emi, baik sekali.).

3. Penggunaan Tanda Titik Koma

Tanda titik koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- a. Tanda titik koma digunakan sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara (misalnya: Andi membersihkan kamarnya; Putri merapikan buku di ruang baca).
- b. Tanda titik koma digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata (Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata *dan*).
- c. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan dua kalimat setara atau

lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung (misalnya: Rapat ini akan membahas pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja).

E. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan

Penulisan kutipan di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam mengacu pada pengutipan gaya Turabian 8th Edition (Full Note, No Ibid) yang telah disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam. Penulisan kutipan di direkomendasikan menggunakan aplikasi reference manager seperti Mendeley, Zotero, atau Endnote. Turabian 8th Edition (Full Note, No Ibid) merupakan pengutipan dengan gaya catatan kaki (*footnotes*).

Catatan kaki merupakan cara menandai identitas sumber rujukan, sekaligus merupakan salah satu bukti bahwa penulis benar-benar memiliki kejujuran ilmiah. Bentuk penandaan ini digunakan agar pembaca dapat mengetahui identitas sumber rujukan secara langsung pada halaman tempat kutipan berada. Prinsip-prinsip penulisan catatan kaki sebagai berikut:

1. Dipisahkan dari teks sebelumnya dengan jarak dua spasi dengan menggunakan garis sepanjang 15 spasi dari margin kiri.
2. Diketik atau disetting dalam aplikasi reference manager menggunakan jenis font Times New Roman ukuran font 10 dengan 1 spasi.
3. Penomoran dengan angka Arab, dimulai dari margin kiri setelah karakter ketujuh sebagaimana awal paragraf. Bagian selanjutnya ditulis sejajar dengan margin kiri.
4. Nomor dan teks catatan kaki tidak dipisahkan dengan spasi.
5. Penomoran catatan kaki dimulai dan diurutkan perbab, setiap berganti bab catatan kaki selalu dimulai dengan nomor satu.
6. Penempatan catatan kaki tidak boleh melampaui margin bawah. Jadi, tulisan catatan kaki paling akhir pada suatu halaman berjarak tiga sentimeter (3 cm) dari sisi kertas terbawah.
7. Nama pengarang ditulis sesuai dengan aslinya (tidak mendahulukan nama belakang). Segenap gelar akademik yang berada di depan dan/atau belakang nama seseorang tidak dicantumkan dalam catatan kaki.

Perhatikan contoh berikut ini :

¹. Quraish Shihab, *Wawasan Alquran* (Bandung: Mizan, 1998): 97.

². Ahmad Hanafi, *Pengantar Teologi Islam* (Jakarta: Pustaka al-Husna, 1999): 142.

Pengarang pada catatan kaki nomor 1 tersebut sebenarnya memiliki gelar Prof. Dr. H. M. Quraish Shihab, MA. Akan tetapi, gelar nama pengarang itu tidak boleh dicantumkan pada catatan kaki. Penataan unsur-unsur catatan kaki dalam naskah dipengaruhi oleh sumber pustaka yang dijadikan bahan rujukan serta frekuensi penggunaannya. Dalam panduan ini dicantumkan pola-pola penataan unsur catatan kaki sebagai berikut :

1. Catatan kaki dengan sumber buku teks yang pertama digunakan (nomor 1) ditata dalam urutan: nama penulis (ditulis sesuai aslinya tanpa mendahulukan nama akhir), tanda koma, judul buku (ditulis dalam cetakan miring - Italic), kurung buka, tempat-kota terbit, titik dua, nama penerbit, tanda koma, tahun penerbitan, kurung tutup, tanda koma, nomor halaman, dan tanda titik. Jika penulis 2 orang, kedua nama dicantumkan. Jika penulis 3 orang atau lebih, hanya dicantumkan nama penulis pertama dan diikuti kata “dkk” (singkatan dan kawan-kawan).

Contoh:

³. Mitsuo Nakamura, *The Crescent Arises Over Bayan Tree: A Study of the Muhammadiyah Movement in a Central Javanese Town* (Yogyakarta: Gajahmada Press, 1983): 14.

⁴. Muhammad Sulaiman dan Aizuddinur Zakaria, *Jejak Bisnis Rasul* (Bandung: Hikmah, 2008): 90.

⁵. Soetarman S.P. dkk., *Fundamentalisme, Agama-agama dan Teknologi* (Jakarta: BPK Gunung Mulia, 1996): 114.

2. Jika kutipan kedua langsung mengikuti kutipan pertama, unsur catatan kaki yang ditulis berupa nama belakang penulis dan judul tulisannya (tanpa penerbit, Kota terbit ataupun tahun). Hal tersebut berlaku juga apabila pada halaman setelahnya yang berbeda.

contoh:

⁴. Muhammad Sulaiman dan Aizuddinur Zakaria, *Jejak Bisnis Rasul* (Bandung: Hikmah, 2008): 23.

⁵. Sulaiman dan Zakaria, *Jejak Bisnis Rasul*: 23.

3. Jika sebuah sumber kutipan berasal dari buku yang ditulis oleh pengarang Arab Klasik dan abad Pertengahan, dan pengarang tersebut dikenal pembaca melalui satu nama, meskipun sebenarnya memiliki nama-nama lebih dari satu, maka unsur nama dalam catatan kaki yang ditulis berupa nama yang terkenal saja. Perhatikan contoh berikut ini :

¹. al-Ghazali, *Ihya Ulum al-Din* (Damaskus: Dar al-Fikr, 1980): 98.

4. Berbeda dengan itu, jika secara kebetulan nama pengarang yang satu sama dengan nama pengarang lain yang buku atau artikelnya digunakan sebagai sumber kutipan, nama diri (*given name*) perlu disebutkan dalam catatan kaki. Perhatikan contoh berikut ini:

⁴. Abu Hamid al-Ghazali, *Al-Mustashfa min 'Ilm al-Usul*, vol. 2 (Kairo: Matba'at Bulaq, 1976): 89.

⁵. Muhammad al-Ghazali, *Al-Sunnah al-Nabawiyah Bayna Ahl al-Fiqh wa Ahl al-Hadith* (Kairo: Dar al-Shuruq, 1990): 78.

5. Jika sumber kutipan berasal dari al-Qur'an, baik mushaf Arab maupun al-Qur'an dan terjemah, unsur catatan kaki yang ditulis berupa kata "al-Qur'an" tanpa dicetak miring, tanda koma, nomor surat, titik dua, nomor ayat, dan tanda titik (nomor surat dan nomor ayat menggunakan angka Arab, bukan angka Romawi). Jika dalam satu nomor catatan kaki terdapat dua atau lebih kutipan al-Qur'an, unsur catatan kaki yang ditulis sama dengan kutipan pertama tanpa menyebutkan kata al-Qur'an lagi. Di antara kedua catatan kaki itu dicantumkan tanda titik koma sebagai pemisah. Catatan kaki untuk kutipan selanjutnya ditulis kata *ibid*, tanda titik, tanda koma, nomor surat, tanda titik dua, nomor ayat, dan tanda titik. Jika sudah diseling sumber lain, kata "al-Qur'an" ditulis kembali seperti di awal. Perhatikan contoh berikut ini:

⁶. Al-Qur'an, 23:4; 12:11.

⁷. Muhammad al-Ghazali, *Al-Sunnah al-Nabawiyah Bayna Ahl al-Fiqh wa Ahl al-Hadith*: 68.

⁸. Sulaiman dan Zakaria, *Jejak Bisnis Rasul*: 11.

⁹. Al-Qur'an, 16:2.

6. Kutipan hadis Nabi harus diambil dari sumber aslinya, misalnya Shahih Bukhari, Muslim, atau kitab-kitab lainnya.

7. Jika kutipan dari artikel sebuah jurnal, unsur catatan kaki yang dicantumkan berupa nama pengarang sesuai dengan susunan aslinya, tanda koma, judul artikel diapit tanda kutip tanpa cetakan miring, tanda koma, nama jurnal yang dicetak miring, tanda koma, nomor jurnal dalam bentuk angka Arab, kurung buka, bulan, dan tahun penerbitan, kurung tutup, tanda koma, nomor halaman, dan tanda titik. Perhatikan contoh berikut ini:

⁴. Misnal Munir, "Ide-Ide Pokok dalam Filsafat Sejarah," *Jurnal Filsafat* 3, no. 22 (2012): 274.

⁵. Indra Gunawan, Ahmad Khaerurozi, dan Syamsul Maarif, "Persepsi Mahasiswa Mengenai Isu Kesetaraan Gender dalam Mempelajari Bidang Filsafat," *Equalita: Pusat Studi Gender dan Anak* 3, no. 1 (2021): 46.

8. Kutipan atas kutipan, catatan kaki ditulis sumber pertama dan sumber kedua yang dipisahkan tanda titik-koma. Misalnya, mengutip karya Louis Kattsoff (sumber pertama) melalui atau bersumber pada Jurnal Indra Gunawan (sumber kedua). Perhatikan contoh berikut ini:

¹⁰. Louis Kattsoff, *Pengantar Filsafat* (Yogyakarta: Tiara Wacana, 1992): 89; Indra Gunawan, "Enhancing Religious Tolerance through Educators' Behaviors," *JPIS: Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial* 28, no. 1 (2019): 38–41.

9. Kutipan dari buku terjemahan bahasa asing, judul buku ditulis sesuai hasil terjemahannya, bukan judul aslinya. Setelah itu, tanda koma, kata "ter" (singkatan terjemahan) yang diakhiri tanda titik dan diikuti nama penerjemahnya dalam urutan nama asli. Perhatikan contoh berikut ini:

⁶. John L. Esposito, *Masa Depan Islam: Antara Tantangan Kemajemukan dan Benturan dengan Barat*. ter. Ali Mas"udi (Bandung: Mizan, 2010): 45.

10. Jika kutipan berasal dari artikel dalam sebuah buku (bunga rampai), unsur catatan kaki yang ditulis berupa nama pengarang sesuai dengan urutan aslinya, tanda koma, judul artikel diapit tanda kutip tanpa cetakan miring, tanda koma, judul buku ditulis miring, tanda koma, kata "ed" yang berarti "editor", titik, nama editor dalam urutan asli, tanda kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, tanda koma, tahun penerbitan, tanda kurung tutup, tanda koma, nomor halaman tanpa didahului kata halaman, dan tanda titik. Perhatikan contoh berikut ini:

⁴ A. Eko Kadarisman, "Ethnopoetics: The Significance of Linguistic Elements in the Context of Performance", dalam *The Development of TEFL in Indonesia*, ed. E.Sadtono (Malang: IKIP, 1997): 38.

⁵ Muhammad Ali. "Kebebasan Beragama", dalam *Merayakan Kebebasan Beragama: Bunga Rampai Menyambut 70 Tahun Djohan Effendi*. ed. Elza Peldi Taher (Jakarta: ICRP dan Kompas, 2009): 341.

11. Jika sumber kutipan dari *Encyclopedia*, unsur catatan kaki berupa nama penulis *Entry*, tanda koma, tanda kutip buka, judul *Entry*, tanda kutip tutup, tanda koma, nama *Encyclopedia*, vol. "volume", tanda titik, ed. "editor", tanda koma, et. al. (jika diperlukan), kurung buka, tempat terbit, titik dua, nama penerbit, tanda koma, tahun penerbitan, tanda kurung tutup, tanda titik dua, nomor halaman, dan tanda titik. Perhatikan contoh berikut ini:

⁶ A.J. Wensink, "Kufir," *The Encyclopaedia of Islam*, vol. 7, ed. M. Th. Houtsma, et. al. (Leiden: E.J. Brill, 1987): 234.

12. Kutipan yang diambil dari skripsi, tesis, dan disertasi yang tidak diterbitkan, unsur catatan kaki yang ditulis berupa nama penulis dalam bentuk urutan asli, tanda koma, judul skripsi, tesis, atau disertasi diapit tanda kutip tanpa dicetak miring, tanda koma, tanda kurung buka, kata Skripsi, Tesis, atau Disertasi, tanda koma, nama perguruan tinggi, tempat perguruan tinggi, tahun penulisan skripsi, tesis, atau disertasi diikuti kata "tidak diterbitkan", koma, nama perguruan tinggi, koma, tahun sesuai cover, tanda kurung tutup, tanda titik dua, nomor halaman, dan tanda titik. Perhatikan contoh berikut ini :

⁴ Syamsul Ma'arif, "Etika Murtadha Mutthari dan Relevansinya Dengan Kehidupan Kontemporer", (Skripsi tidak diterbitkan, Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, 2021): 121.

13. Jika unsur identitas-tempat, nama, atau tahun penerbitan tidak ada dalam sebuah sumber, maka harus dicantumkan tanda t.k. (tanpa kota tempat [penerbit]), t.p. (tanpa [nama] penerbit), atau t.t. (tanpa tahun [penerbitan]). Tanda tanya (?) juga dapat dicantumkan bila ada unsur identitas yang diragukan. Perhatikan contoh berikut ini :

⁴. al-Nawawi, *al-Majmu'*, *Syarh al-Muhadhadhab*, vol. 5 (t.k.: al-Maktabah al-Salafiyah, 1950): 34.

⁵. H.A.R. Gibb, *Modern Trends in Islam* (Chicago: t.p., 1947): 67.

⁶. S.D. Gtein, *Studies in Islamic History and Institutions* (Leiden: E.J. Brill, t.t): 12.

⁷. Abd Chalik, *Dinamika Islam* (Surabaya: ?, 2001): 17.

14. Catatan kaki bersumber wawancara, cara menulis adalah nama orang yang diwawancarai, koma, kedudukan/statusnya, koma, kata "Wawancara" dicetak miring, koma, tempat wawancara, koma, tanggal bulan tahun, pukul, titik.
-

⁴. Fuad Nawawi, Kiai Pondok Pesantren Syariful Anam, *Wawancara*, Cirebon, 07 Februari 2022, 13.30.

15. Catatan kaki yang berasal dari sumber internet, cara menulis adalah nama situs, koma, judul tulisan dalam tanda kutip, koma, alamat situs berikut dokumen ditulis lengkap, waktu pengambilan diapit tanda kurung.
-

⁵. Mudzakkir Fauzi, "Pengertian Ulumul Qur'an", <http://dakir.wordpress.com/2009/03/13/pengertian-ulumulquran/> (Sabtu, 16 Februari 2020, 20.30)

F. Penulisan Daftar Pustaka atau Referensi

Penulisan daftar pustaka mengacu pada sumber pustaka terbaru (dalam rentang 10 tahun terakhir) dan minimal 25% memuat artikel jurnal yang relevan dengan penelitian. Penulisan daftar pustaka disarankan menggunakan *reference manager* seperti Mendeley, Zotero atau Endnote. Istilah daftar rujukan atau referensi digunakan dalam pedoman ini sesungguhnya untuk menekankan bahwa sumber-sumber yang dikutip pada bagian tubuh (isi) teks dipastikan ditulis pada daftar rujukan atau referensi, begitu pula sebaliknya. Hal ini dilakukan semata-mata untuk mendorong dan meminimalkan potensi praktik plagiarisme dalam penulisan karya ilmiah. Beberapa catatan umum yang perlu diperhatikan dalam penulisan daftar rujukan dengan menggunakan gaya kutipan Turabian 8th Edition (full note, no ibid). Prinsip umum penyusunan daftar pustaka antara lain sebagai berikut:

1. Daftar pustaka hanya memuat sumber referensi yang pernah dikutip dan dicantumkan pada catatan kaki.
2. Penulisan nama penulis tanpa mencantumkan gelar akademik.
3. Penulisan nama mendahulukan nama belakang yang dipisahkan

dengan tanda koma (Misalnya: Shihab, M. Quraish). Bila ada dua orang penulis, nama penulis kedua ditulis sesuai urutan aslinya.

4. Penulisan dalam daftar dimulai dari margin kiri, tidak diberi nomor urut. Bila satu sumber pustaka memerlukan dua-tiga baris, maka baris kedua dan seterusnya dimulai pada karakter ketujuh dari margin kiri.
5. Urutan dalam daftar disusun menurut abjad nama penulis. Nama Arab yang biasanya menggunakan “al”, misalnya al-Farabi, urutan abjad yang digunakan adalah “F”, Farabi.
6. Masing-masing sumber pustaka ditulis dalam 1 (satu) spasi, sedangkan antar sumber pustaka ditulis dalam jarak 2 (dua) spasi.

Sumber-sumber dalam daftar pustaka dapat dikelompokkan dalam empat kategori dan masing-masing terdiri atas beberapa subkelompok sebagai berikut:

1. Kelompok buku teks:

- a. Penulis perorangan

- 1) Nama penulis/dan penulis kedua, titik
- 2) Tahun terbit, titik
- 3) Judul buku dicetak miring, titik
- 4) Edisi, jilid, juz, volume (jika ada) diikuti “ke-nomor”, titik
- 5) Kota terbit, titik dua
- 6) Nama penerbit, titik

Contoh:

Poerwadarminta, W. J. S. 2003. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Sulaiman, Muhammad dan Aizuddinur Zakaria. 2009. *Jejak Bisnis Rasul*. Bandung: Hikmah.

Perhatikan: Jika penulis dua orang, nama kedua ditulis sesuai urutan aslinya.

- b. Kumpulan karangan sejumlah penulis dengan satu atau beberapa editor

- 1) Nama penulis, titik
- 2) Tahun terbit, titik
- 3) Judul tulisan diapit tanda kutip tanpa dicetak miring, diikuti kata “dalam”
- 4) Judul buku dicetak miring, titik

5) Nama editor didahului kata “ed.”, titik

6) Kota terbit, titik dua

7) Nama penerbit, titik

Contoh:

Kadarisman, A. Eko. 1997. “Ethnopoetics: The Significance of Linguistic Elements in the Context of Performance”, dalam *The Development of TEFL in Indonesia*, ed. E.Sadtono. Malang: IKIP.

Ali, Muhammad. 2009. “Kebebasan Beragama” dalam *Merayakan Kebebasan Beragama: Bunga Rampai Menyambut 70 Tahun Djohan Effendi*. ed. Elza Peldi Taher. Jakarta: ICRP dan Kompas.

c. Penyusun lembaga

1) Nama lembaga, titik

2) Tahun terbit, titik

3) Judul buku dicetak miring, titik

4) Edisi, jilid, juz, volume (jika ada) diikuti “ke-nomor”, titik

5) Kota terbit, titik dua

6) Nama penerbit, titik

Contoh:

Pustaka Sinar Harapan (Firm). 2008. *Melacak jejak Prof. Dr. Ismail Suny, S.H., M.C.L. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan. Majelis Ulama Indonesia. 1995. 20 tahun Majelis Ulama Indonesia*. Jakarta: Majelis Ulama Indonesia.

d. Buku terjemah

1) Nama penulis, titik

2) Tahun terbit, titik

3) Judul buku (terjemahan, bukan asli) dicetak miring, titik

4) Edisi, jilid, juz, volume (jika ada) diikuti “ke-nomor”, titik

5) Nama penerjemah yang diawali kata “ter.”, titik

6) Kota terbit, titik dua

7) Nama penerbit, titik

Contoh:

Abdurrahman, Aisyah. 1996. *Tafsir Bintusy-Syatihī*. ter. Mudzakir Abdussalam. Bandung: Mizan.

Barr, James. 1996. *Fundamentalisme*. ter. Stephen Suleeman. Jakarta:Gunung Mulia.

2. Kelompok jurnal-majalah-surat kabar:

a. Penulis perorangan

- 1) Nama penulis artikel, titik
- 2) Tahun penerbitan, titik
- 3) Judul tulisan dalam tanda kutip tanpa dicetak miring, titik
- 4) Nama penerbitan dicetak miring, titik
- 5) Volume (singkat Vol.) diikuti nomor, titik
- 6) Kota terbit, koma
- 7) Nomor halaman, titik

Catatan: khusus penerbitan harian/mingguan, setelah kota terbit diikuti tanggal-bulan-tahun penerbitan yang dipisahkan titik dua.

Contoh:

M.Fajrul Falaakh. 2011. "Ayat Kebebasan Bertuhan". *Kompas*. Nomor 231 Tahun ke-46. Jakarta, 6.

b. Penulis badan/lembaga

Sama dengan di atas, hanya nama penulis diganti nama lembaga.

c. Penulis anonim

- 1) Nama penerbit tanpa digarisbawahi atau cetak miring, titik
- 2) Tahun penerbitan, koma
- 3) Tanggal dan bulan penerbitan, titik
- 4) Judul karangan ditulis kapital huruf awal kata kecuali kata tugas dan digarisbawahi, koma
- 5) Nomor halaman, titik

Contoh :

Kompas. 2011, 24 Februari. Hingga Tetes Darah Terakhir, 1.

3. Kelompok bukan publikasi dan sumber lapangan:

a. Makalah seminar, penataran, atau lokakarya:

- 1) Nama pengarang, titik
- 2) Tahun penyajian (bila ada), titik,
- 3) Judul makalah dalam tanda kutip, titik,
- 4) Kata-kata Makalah disajikan dalam... diikuti nama pertemuan, koma
- 5) Kota tempat pertemuan, koma,
- 6) Tanggal dan nama bulan pelaksanaan seminar.

Contoh:

Hasani Ahmad Said. 2006. "Makna Tahun Baru Hijriah". makalah disajikan dalam Studium General di MA al-Khairiyah, Cilegon, Prop. Banten, 24 Desember.

b. Skripsi, tesis, atau disertasi:

- 1) Nama penulis, titik
- 2) Tahun (yang tercantum pada sampul depan), titik
- 3) Judul skripsi, tesis, atau disertasi dalam tanda kutip,
- 4) Kata skripsi, atau disertasi yang diikuti kata tidak diterbitkan, koma
- 5) Nama kota tempat perguruan tinggi, titik dua
- 6) Nama fakultas diikuti nama perguruan tinggi, titik

Catatan: 5-6 dalam tanda kurung.

Contoh:

Ma'arif, Syamsul. 2021. "Etika Murtadha Mutthari dan Relevansinya Dengan Kehidupan Kontemporer", Skripsi tidak diterbitkan (Cirebon: Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, 2021).

4. Kelompok internet dan digital:

a. Sumber internet

Penggunaan sumber internet harus mempertimbangkan kapabilitas penyedia layanan yang disesuaikan dengan tema penelitian. Cara menyajikan seperti catatan kaki dengan sedikit perubahan sebagai berikut:

- 1) Nama web, koma
- 2) Alamat yang merujuk pada tempat dokumen,
- 3) Judul tulisan yang dirujuk dalam tanda kutip,
- 4) Waktu akses dalam tanda kurung (hari, tanggal-bulan-tahun, jam)

Contoh:

Mudzakkir Fauzi, <http://dakir.wordpress.com/2009/03/13/pengertian-ulumul-quran/> "Pengertian Uloomul Qur'an" (Sabtu, 19 Februari 2011, 20.30).

b. Sumber digital

Penggunaan sumber digital hanya sebagai sumber skunder, dan harus diikuti sumber manual. Cara penulisan:

- 1) Nama tampilan
- 2) Nama file-aplikasi, koma
- 3) Versi aplikasi, titik
- 4) Topik dalam tanda kutip, dicetak miring hanya jika bukan bahasa Indonesia,
- 5) Sumber primer-manual (kalau ada), sebelumnya didahului titik koma.

Contoh:

Maktabah Hadits Syarief, Hadits Syarif, ver. 3. "Puasa Ramadhan", Sunan Ibn Dawd...

Maktabah Syamilah, Syamela, ver.43. "thalabu al-ilm"; Ibn Mas'ud dst...
Catatan: Sesuai dengan karakteristik nama seseorang, penulisan daftar pustaka harus memperhatikan:

- a. Nama utama ditentukan pada nama akhir seseorang, misalnya, Waluyo Condronegoro ditulis Condronegoro, Waluyo diakhiri tanda titik.
- b. Initial yang tidak diketahui kepanjangannya ditulis tanpa perubahan, misalnya, Mawardi W.R. tetap ditulis Mawardi W.R.
- c. Nama yang didahului kata sandang ditulis sesuai dengan aslinya, misalnya, Sri Herlambang tetap ditulis Sri Herlambang.
- d. Nama Arab biasanya menggunakan nama keluarga belakang, misalnya, Abdullah Ibn Mas'ud ditulis Ibn Mas'ud, Abdullah.

- e. Nama Arab juga menggunakan nama nisbah di belakang nama aslinya, misalnya, Abdullah Ibn Idris Asy-Syafi“iy ditulis Asy-Syafi“iy, Abdullah Ibn Idris diakhiri tanda titik.
- f. Nama Arab menggunakan nama suku, misalnya, Abdullah Al-Haddad ditulis Al-Haddad, Abdullah diakhiri tanda titik.
- g. Nama keluarga atau marga nama-nama Inggris ditulis lebih dulu, misalnya, John F. Kennedy ditulis Kennedy, F. John diakhiri tanda titik.
- h. Nama Cina baru, misalnya Tumiran Ho San ditulis Ho San, Tumiran diakhiri tanda titik.
- i. Nama Cina ortodoks, misalnya, Tan Jou Hok ditulis Tan, Jou Hok.

BAB VI

PLAGIARISME

A. Pengertian

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2010 menyebutkan bahwa plagiat sebagai perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

B. Macam

Tindakan yang dapat masuk ke dalam jenis plagiat cukup beragam dan luas. Jenis-jenis tindakan tersebut dapat berupa: 1) pengacuan atau pengutipan istilah, kata-kata dan kalimat, data dan informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan atau tanpa menyatakan sumber secara memadai; 2) pengacuan dan/atau pengutipan secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai; 3) penggunaan sumber gagasan, pendapat, pandangan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai; 4) perumusan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai; dan 5) menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

C. Sanksi

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010, Pasal 12 ini beberapa sanksi yang akan diberikan kepada plagiator. Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat meliputi: 1) teguran; 2) peringatan tertulis; 3)

penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa; 4) pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa; 5) pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; 6) pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; 7) pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

Sementara itu, sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan tindakan plagiat menurut Pasal 12 Ayat 2 dapat berupa: 1) teguran; 2) peringatan tertulis; 3) penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan; 4) penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional; 5) pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat; 6) pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; 7) pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; 8) pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB VII

UJIAN SKRIPSI

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian

Ujian skripsi atau ujian munaqasyah adalah proses ujian akhir dari seluruh kegiatan akademik dengan mempertanggungjawabkan skripsi yang dibuat oleh mahasiswa di hadapan tim penguji. Mahasiswa yang akan mengajukan ujian skripsi, terlebih dahulu harus mengisi Formulir Pengajuan Ujian dan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi diatur sebagai berikut.

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon dibuktikan dengan kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- b. Mencantumkan mata kuliah skripsi dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- c. Menyerahkan kartu dan buku bimbingan skripsi yang telah diisi sesuai bimbingan.
- d. Melengkapi persyaratan yang terdiri dari: jadwal munaqosyah, SK Dosen Pembimbingn, nota dinas, lembar persetujuan, lembar pengesahan, dan cover skripsi.
- e. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Pustaka dari perpustakaan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
- f. Menyerahkan persayaratn sebanyak empat rangkap.

2. Persyaratan Akademis

- a. Telah lulus semua mata kuliah selain skripsi.
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
- c. Naskah skripsi sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing.

B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji

Ujian munaqasyah dilaksanakan di ruangan khusus dan setiap sidang dihadiri oleh mahasiswa yang akan presentasi, penguji, pembimbing, ketua sidang, sekretaris sidang, orangtua/wali dan mahasiswa yang berperan sebagai *audiens*.

1. Susunan Tim Penguji

Tim penguji skripsi terdiri dari empat orang, yang terdiri dari ketua (pembimbing 1), sekretaris (pembimbing 2), penguji 1, dan penguji 2. Kriteria penguji skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Penguji sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektordengan kualifikasi pendidikan minimal S-2, atau menduduki jabatan asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S-3.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul skripsi mahasiswa.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji

a. Ketua Tim Penguji

Ketua tim penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian skripsi dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian skripsi.
- 2) Memberi arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan, dan ketepatan waktu ujianskripsi.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian skripsi mahasiswa.
- 4) Memberi peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsurplagiarisme dalam naskah skripsi mahasiswa yang diuji.
- 5) Membuat laporan tertulis perkembangan/kemajuan prosespelaksanaan ujian akhir skripsi mahasiswa.

b. Sekretaris Tim Penguji

Sekretaris tim penguji bertugas membantu ketua tim penguji demi kelancaran pelaksanaan administratif ujian akhir skripsi dalam hal berikut ini.

- 1) Mengadministrasikan semua kegiatan selama proses pelaksanaan ujian skripsi.
- 2) Memberi koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah skripsi yang diuji.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian skripsi mahasiswa.
- 4) Memberi bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian skripsi.

c. Penguji

Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah skripsi mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah skripsi mahasiswa.
- 2) Memberi koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah skripsi yang diuji.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian skripsi mahasiswa.
- 4) Memberi bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis yang diberikan selama ujian skripsi.

C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian

1. Persiapan Ujian

- a. Koordinator skripsi/Kajur/Kaprodi mengajukan nama-nama tim penguji dan waktu pelaksanaan ujian.
- b. Ketua jurusan/prodi mengusulkan penetapan tim penguji skripsi dan waktu pelaksanaan ujian skripsi kepada Dekan. Dekan menerbitkan Surat Keputusan tentang Pelaksanaan Ujian Akhir Skripsi.
- c. Koordinator skripsi/Kajur/Kaprodi menyerahkan berkas ujian ke Bagian Pengajaran/Akademik untuk didistribusikan kepada tim penguji, paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.

- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian skripsi, dokumen-dokumen pendukung, dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam naskah skripsi.

2. Pelaksanaan Ujian Skripsi

Setelah semua persyaratan di atas terpenuhi barulah mahasiswa bisa mempersentasikan skripsinya di hadapan penguji dan forum munaqasyah dengan tata tertib sebagai berikut.

- a. Mahasiswa harus hadir paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan munaqasyah dimulai.
- b. Mahasiswi diharuskan memakai jas hitam dan rok panjang hitam, sedangkan mahasiswa memakai jas hitam, berdas dan celana panjang hitam;
- c. Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan selama pelaksanaan munaqasyah.

Adapun mengenai pelaksanaan ujian munaqasyah dilakukan berdasarkan tata tertib sebagai berikut.

- a. Munaqasyah dilaksanakan berdasarkan persetujuan fakultas.
- b. Munaqasyah dilaksanakan terjadwal.
- c. Alokasi waktu ujian maksimum 60 menit dengan rincian seperti Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1
Alokasi Waktu Ujian Skripsi

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	5 menit
2	Pemaparan hasil	10 menit
3	Penguji 1	15 menit
4	Penguji 2	10 menit
5	Sekretaris	5 menit
6	Ketua Tim Penguji	5 menit
7	Sidang penentuan hasil ujian	5 menit
8	Penutup	5 menit

- d. Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas naskah skripsi pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
- e. Selama sidang munaqasyah berlangsung tidak diperkenankan anggota forum meninggalkan ruang ujian.
- f. Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar dari ruang ujian.
- g. Sidang munaqasyah wajib dihadiri oleh minimal satu orang pembimbing, jika kedua pembimbing tidak bisa hadir ujian munaqasyah harus dibatalkan/diatur ulang jadwalnya.
- h. Satu hari sebelum munaqasyah, jurusan WAJIB mengkonfirmasi kesediaan penguji skripsi untuk hadir dalam sidang munaqasyah. Tiga puluh (30 menit) sebelum sidang munaqasyah dimulai para penguji skripsi dikonfirmasi ulang oleh ketua sidang. Jika penguji tidak bisa hadir, ketua sidang harus mencari penguji pengganti. Jurusan dimohon menyiapkan daftar penguji cadangan setelah berkoordinasi dengan pembantu dekan bidang akademik.
- i. Ketua tim penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- j. Keputusan hasil ujian adalah “lulus tanpa revisi”, “lulus dengan revisi”, atau “tidak lulus”.
- k. Sidang munaqosah ditutup dengan penyampaian yudisium oleh Dekan atau Pimpinan Fakultas lainnya.

D. Penilaian Skripsi

Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi jika mendapat nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji skripsi minimal B. Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut.

1. Lulus tanpa perbaikan skripsi.
2. Lulus dengan perbaikan skripsi.
3. Tidak lulus dan mengulang ujian dengan perbaikan skripsi.
4. Tidak lulus dan harus membuat skripsi baru.

Lama waktu revisi bagi mahasiswa yang dinyatakan “lulus dengan perbaikan” ditentukan oleh panitia penguji paling lama 3 (tiga) bulan sejak dilaksanakannya ujian. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua pembimbing atas hasil revisinya, maka kelulusannya dibatalkan. Mahasiswa wajib menempuh ujian ulang. Nilai skripsi didasarkan pada: nilai penulisan skripsi (50%) dan nilai sidang munaqasyah (50%). Adapun Formulir Penilaian Ujian Sidang Munaqasyah Skripsi pada Lampiran 15.

E. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan skripsi yang telah disahkan oleh dewan penguji minimum dengan rincian pendistribusian sebagai berikut.

1. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
2. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip jurusan.
3. Dua eksemplar dan dua salinan CD untuk dosen pembimbing 1 dan 2.
4. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip perpustakaan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
5. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip fakultas.
6. Dua salinan CD untuk penguji 1 dan 2.

BAB VII

PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Publikasi ilmiah merupakan salahsatu bagian penting dan sekaligus menjadi indikator kunci sebuah kerja akademik yang dilakukan perguruan tinggi. Di antara kegiatan peningkatan mutu karya ilmiah bagi dosen dan mahasiswa antara lain melakukan publikasi ilmiah untuk jurnal berkala ilmiah, penelitian, dan artikel ilmiah, serta makalah dan skripsi mahasiswa yang di-*upload* pada situs UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon dan atau website fakultas yang ada. Hal ini sejalan dengan capaian Pembelajaran Keterampilan Umum (sebagaimana yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi) untuk Program Sarjana (S1) yaitu mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi. Adapun ketentuan rinci dari publikasi skripsi mahasiswa dalam jurnal sebagai berikut.

1. Skripsi disusun ulang dengan format artikel.
2. Publikasi dapat berupa prosiding atau jurnal.
3. Adapun prosiding yang dimaksudkan dapat berupa seminar nasional atau internasional yang ber-ISBN.
4. Adapun jurnal yang dimaksud terindeks Sinta, antara 6-4.
5. Pembimbing dicantumkan sebagai salah satu penulis artikel, dapatsebagai penulis pertama, kedua, atau ketiga, sesuai dengan kesepakatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ascarya & Yumanita. (2005). *Bank Syariah: Gambaran Umum*. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Studi Kebanksentralan (PPSK) BI.
- Gumiandari, Septi (Eds.). (2018) *Pedoman Tugas Akhir UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon*. Cirebon: CV. Rekamedia.
- Kemendikbud. (2016). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Radford, L. (2011a). Grade 2 Student's Non Symbolic Algebraic Thinking. J. Cai, E. Knuth (eds). *Early Algebraization, Advances in Mathematics Education*. Verlag Berlin Heidelberg: Springer.
- Radford, L. (2011b). Embodiment, Perception and Symbols in The Development of Early Algebraic Thinking. In Ubuz, B. (Eds.), *Proceedings of the 35th Conference of the International Group for the Psychology of Mathematics Education* (Vol. 4, pp. 17-24). Ankara, Turkey: PME.
- Radford, L. (2014). The Progressive Development of Early Embodied Algebraic Thinking. *Mathematics Education Research Journal*. 26, 257-277.
- Santrock, J. W. (2012). *Child Development: Thirteenth Edition*. New York: McGraw-Hill.
- Susanto, Akhmad Akbar. (2017) *Halal Industry as a New Source of Economic Growth*. The International Seminar Seizing Golden Opportunity of Global Halal Business.
- Van den Heuvel-Panhuizen. (2001). Realistic mathematics education as work in progress. Dalam F. L. Lin (Ed.) *Proceedings of 2001 The Netherlands and Taiwan Conference on Mathematics Education*, 19 – 23 November 2001, 1-43.

Dokumen:

- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Agama RI No. 33 Tahun 2016 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pada bagian lampiran ini diberikan beberapa contoh format kelengkapan administrasi yang dibutuhkan dalam skripsi maupun persyaratan dalam penyusunan dan pelaksanaan (persiapan, pelaksanaan, dan ujian munaqosyah skripsi).

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Praproposal Skripsi

Sistematika Praproposal Tugas Akhir

Petunjuk :

Praproposal ditulis maksimum 4 (empat) halaman dengan ukuran kertas A4, spasi 1,5 huruf *Times New Roman* 12 atau *Arial* 11 dengan sistematika sebagai berikut.

JUDUL Tugas Akhir (ditulis kapital, center, dan bold)

Nama/NIM:

Isi:

- ✓ mencerminkan masalah yang diteliti dan jenis/desain penelitian
- ✓ jumlah kata maksimal 20

PERMASALAHAN

Permasalahan utama dan data/fakta pendukung

Alasan pemilihan masalah

Isi:

- ✓ diuraikan dalam narasi yang terfokus pada permasalahan (maksimal 4 paragraf dengan jumlah maksimal 300 kata)
- ✓ didukung data/fakta yang terkait dengan masalah (koran, majalah, hasil observasi awal, jurnal, dsb).
- ✓ alasan dapat diteliti/dilakukan.

METODE PENELITIAN

Jenis/desain penelitian

Subjek (PTK/Kualitatif) atau populasi dan sampel (kuantitatif)

Lokasi penelitian

Setting penelitian (PTK/Kualitatif) atau paradigma tata hubungan variable penelitian (kuantitatif)

Lampiran 2. Formulir Penilaian Kelayakan Praproposal Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232

Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN PRAPOPOSAL SKRIPSI

No.	Komponen Penilaian	Skor (0-100)	Bobot (%)	Skor x Bobot
1.	Relevansi		20	
2.	Urgensi permasalahan penelitian		25	
3.	Kelayakan untuk diteliti (kedalaman permasalahan, waktu, akses, biaya)		25	
4.	Keaslian dan kebaruan penelitian		15	
5.	Kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi		15	
6.	Ketersediaan sumber daya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian		10	
Skor total			100	

Catatan:

--

Simpulan:

Dipertimbangkan setelah diperbaiki

Tidak layak

Cirebon
Penilai

.....
NIP.

Lampiran 3. Formulir Permohonan Pendamping Penyusunan Proposal Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnrjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

**SURAT PERMOHONAN PENDAMPING
PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI**
No.

Berdasarkan persetujuan Ketua Jurusan/Prodi atau usulan Praproposal Skripsi mahasiswa:

Nama :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul :

Dengan hormat, mohon Bapak/Ibu:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Fakultas :

Bersedia sebagai Pendamping Penyusunan Proposal Tugas Akhir bagi mahasiswa tersebut. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Cirebon,
Ketua Jurusan

Nama
NIP

Lampiran 4. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pendamping Proposal Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

**SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PENDAMPING
PROPOSAL SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA sebagai Dosen
Pendamping Proposal Skripsi bagi mahasiswa atas nama:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Judul :

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Mengetahui
Ketua Prodi

Cirebon,
Dosen

Nama :
NIP :

Nama
NIP

Lampiran 5. Formulir Kontrak Penyusunan Proposal Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

SURAT KONTRAK PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA menyelesaikan proposal Skripsi saya dalam waktu selama 16 (enam belas) minggu, mulai tanggal
. sampai dengan..... dengan Dosen Pendamping atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Fakultas :

Jika saya tidak dapat menyelesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan, saya sanggup menerima sanksi yang telah diberikan oleh Dosen Pendamping.

Demikian surat kesanggupan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pendamping Skripsi
Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIP

Nama
NIM

Lampiran 6. Formulir Bimbingan Penyusunan Proposal

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB**

PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232

Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

FORMULIR BIMBINGAN PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama mahasiswa :
Dosen Pendamping :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul Skripsi :

No.	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil/Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pendamping

Mengetahui
Ketua Jurusan

Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIP

Nama
NIM

Lampiran 7. Format Penyusunan Proposal Skripsi

FORMAT PROPOSAL SKRIPSI

1. Proposal skripsi diajukan dan ditulis sesuai dengan sistematika dan metode/pendekatan penelitian.
2. Proposal skripsi terdiri atas 3 (tiga) bab, yaitu: Bab I, Bab II, dan Bab III yang disusun secara lengkap berdasarkan tata tulis dalam buku pedoman ini.
3. Naskah lengkap proposal Skripsi berisi:

Halaman Judul

Lembar Persetujuan

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Bab II Kajian Pustaka

Bab III Metode Penelitian

Daftar Pustaka

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">A. Latar Belakang MasalahB. Perumusan Masalah<ol style="list-style-type: none">1. Identifikasi Masalah2. Pembatasan Masalah3. Pertanyaan PenelitianC. Tujuan PenelitianD. Kegunaan PenelitianE. Literatur Review/Penelitian TerdahuluF. Kerangka Teori atau Kerangka PemikiranG. Metode PenelitianH. Sistematika PenelitianI. Rencana Waktu Penelitian (<i>Time Schedule</i>) |
|---|

Lampiran 8. Formulir Permohonan Pembimbing Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnrjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

SURAT PERMOHONAN PEMBIMBING SKRIPSI

No.

Berdasarkan persetujuan Koordinator Skripsi atas usulan Proposal Skripsi mahasiswa:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Judul :

Dengan hormat, mohon Bapak/Ibu dosen tersebut di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Dosen Jurusan :
Fakultas :

bersedia sebagai Pembimbing Skripsi bagi mahasiswa tersebut.

Atas kesediaan dan kerja sama Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Cirebon,
Ketua Jurusan

Nama
NIP

Lampiran 9. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Dosen Jurusan :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA sebagai Dosen Pembimbing Skripsi bagi mahasiswa atas nama:

Nama :
NIM :
Prodi :
Judul :

Dengan surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pendamping Skripsi
Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIP
Nama
NIM

Lampiran 10. Formulir Kontrak Penyusunan Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232

Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

SURAT KONTRAK PENYUSUNAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Judul skripsi :

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA menyelesaikan Skripsi saya dalam waktu 16 (enam belas) minggu mulai tanggal..... Sampai dengandengan Dosen Pendamping:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Dosen jurusan :
Fakultas :

Jika saya tidak dapat menyelesaikan sesuai waktu yang telah disepakati, saya sanggup menerima sanksi yang diberikan oleh Dosen Pembimbing.

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pembimbing Skripsi
Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIP
Nama
NIM

Lampiran 11. Formulir Bimbingan Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS NEGERI ISLAM (UIN)
SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232

Website: web.syekh Nurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

FORMULIR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
Dosen Pendamping :
NIM :
Jurusan :
Judul Skripsi :

No.	Hari/Tanggal	Materi	Hasil/Saran	Paraf

Mengetahui
Ketua Jurusan

Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIP

Nama
NIM

Lampiran 12. Format Penyusunan Skripsi

FORMAT PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Bagian Awal

4. Sampul Luar
5. Halaman Kosong
6. Sampul Dalam
7. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)
8. Abstrak (dalam Bahasa Inggris)
9. Abstrak (dalam Bahasa Arab)
10. Surat Penryataan Keaslian
11. Lembar Persetujuan
12. Lembar Pengesahan
13. Halaman Persembahan
14. Kata Pengantar
15. Daftar Isi
16. Daftar Tabel
17. Daftar Gambar
18. Daftar Lampiran

B. Bagian Inti (sesuaikan dengan metode penelitian yang digunakan)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Penelitian dan atau Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel Penelitian
- D. Definisi Operasional Variabel
- E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen
- G. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Hasil Penelitian
- B. Pembahasan
- C. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, REKOMENDASI

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Rekomendasi

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

Lampiran 13. Formulir Pengajuan Ujian Skripsi

SURAT PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi :
Judul Skripsi :

Dengan ini mengajukan permohonan ujian skripsi. Sebagai persyaratan, saya lampirkan:

1. Fotokopi kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
2. Kartu Rencana Studi semester berjalan;
3. Buku bimbingan skripsi yang telah diisi sesuai pelaksanaan bimbingan;
4. Surat Keterangan Bebas Teori;
5. Naskah skripsi yang sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing sejumlah buku;
6. Hasil tes UKBI;
7. Publikasi berupa bukti diterima atau bukti sudah terbit.

Demikian permohonan ini saya ajukan. Atas perhatian yang diberikan, saya sampaikan terima kasih.

Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIM

Lampiran 14. Contoh Format Skripsi

Cover Luar

3 cm

3cm

2.5 cm


**URGensi AKSIoLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN POLITIK
BANGSA INDONESIA**

Times New Roman, Bold 11 pt spasi 1

Times New Roman, 11pt ————— **SKRIPSI**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana Agama (S.Ag)
pada Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam

Times New Roman, 11pt, spasi 1



UINSSC
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON

FARESTA MAULID
1815106043

**FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
(UINSSC)
2025**

Times New Roman, Bold, 11pt, spasi 1

2.5 cm

Cover Dalam

**URGENSI AKSIOLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN POLITIK
BANGSA INDONESIA**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana Agama (S.Ag)
pada Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam

FARESTA MAULID

1815106043

**FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
(UINSSC)**

2025

Contoh Abstrak

ABSTRAK

Faresta Maulid: Urgensi Aksiologis Retorika dalam Kehidupan Politik Bangsa Indonesia

Aksiologi merupakan ilmu yang mempelajari tentang nilai-nilai dan prinsip kehidupan dari sisi ilmu filsafat. Aksiologi dalam filsafat adalah studi tentang nilai-nilai yang berurusan dengan pertanyaan tentang etika dan estetika dalam sebuah entitasnya. Setiap disiplin ilmu dapat dikatakan sebuah ilmu, apabila disiplin ilmu tersebut telah memenuhi tiga kriteria filosofis ilmu, yakni ontologi, epistemologi dan aksiologi. Begitu pula dengan retorika, retorika dapat dikatakan sebagai suatu ilmu karena telah memenuhi syarat ontologis, epistemologis dan aksiologis. Namun pada kenyataannya, retorika sering dianggap sebagai ilmu yang sesat atau diistilahkan dengan ilmu bersilat lidah. Tentunya hal tersebut merupakan sebuah kekeliruan karena retorika tidak boleh jauh terhadap nilai-nilai aksiologisnya sebagai ilmu. Retorika dapat difungsikan oleh seseorang untuk mempersiapkan, menata dan menampilkan tuturnya. Pemanfaatan ini sebagian didorong oleh keinginan untuk mendapatkan wacana yang menarik atau tutur yang dapat mempengaruhi pihak lain. Banyak orang-orang yang pandai dalam berretorika namun hal tersebut digunakan untuk hal yang tidak bermanfaat, terutama dalam kehidupan politik bangsa Indonesia. Tidak jarang retorika dimanfaatkan untuk memecah belah, menggiring opini, menyebar hoax dan mengajak orang-orang untuk membenci kubu lawannya. Sehingga hal tersebut semakin memperkuat anggapan bahwa retorika adalah ilmu yang dikembangkan untuk penyesatan. Maka dari itu, tujuan penelitian ini adalah menganalisis urgensi aksiologis dalam retorika sehingga pembaca dapat lebih kritis dalam menghadapi kehidupan politik di Indonesia. Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis framing. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa retorika dapat dimanfaatkan dalam berbagai hal positif dalam kehidupan politik di Indonesia apabila memperhatikan sisi aksiologis dari disiplin ilmu retorika.

Kata Kunci : Aksiologi; Retorika; Politik; Politik di Indonesia.

Contoh Lembar Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “**Urgensi Aksiologis Retorika dalam Kehidupan Politik Bangsa Indonesia**” oleh Faresta Maulid, NIM 1815106043, telah dimunaqosyahkan pada hari Jum’at tanggal 10 Oktober 2022 di hadapan dewan penguji dan di nyatakan **LULUS**.

Skripsi ini telah memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Agama (S.Ag) pada Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.

	Tanggal	Tanda Tangan
Ketua Jurusan [Nama] NIP.	_____	_____
Sekretaris Jurusan [Nama] NIP.	_____	_____
Penguji 1 [Nama] NIP.	_____	_____
Penguji 2 [Nama] NIP.	_____	_____
Pembimbing 1 [Nama] NIP.	_____	_____
Pembimbing 2 [Nama] NIP.	_____	_____

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ushuluddin dan Adab

NIP.

Contoh Lembar Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

**URGENSI AKSIOLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN POLITIK BANGSA
INDONESIA**

Disusun Oleh:

Faresta Maulid
NIM. 1815101126

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

NIP.

NIP.

Mengetahui:

Ketua Jurusan AFI

NIP.

Contoh Lembar Nota Dinas

NOTA DINAS

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Aqidah
dan Filsafat Islam
UIN Siber Syekh Nurjati
Di Cirebon.

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Setelah melaksanakan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan skripsi berikut ini:

Nama : Faresta Maulid

NIM : 1815106043

Judul : **URGENSI AKSIOLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN
POLITIK BANGSA INDONESIA**

Kami bersepakat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan pada Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon untuk di Munaqosyahkan.

Wassalu'alaikum Wr.Wb

Cirebon, November 2022

Pembimbing 1

Pembimbing 2

NIP.

NIP.

Contoh Lembar Otentitas

OTENTISITAS SKRIPSI

Bismillahirrokhmanirrohim

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul “**Urgensi Aksiologis Retorika dalam Kehidupan Politik Bangsa Indonesia**” ini beserta seluruh isinya merupakan karya saya sendiri , dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi atau apapun yang dijatuhkan kepada saya dengan peraturan yang berlaku. Apabila di kemudian hari adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan, atau ada klaim terhadap keaslian karya yang telah saya buat ini.

Cirebon, November 2022

Yang membuat pernyataan

Faresta Maulid
NIM. 1815106043

Contoh Lembar Persembahan

PERSEMBAHAN

Puji syukur yang sangat mendalam kepada Allah SWT yang telah meridhoi dan mempermudah segalanya dalam penyusunan skripsi ini yang ku persembahkan untuk:

1. Orang tua tercinta, [nama] yang selalu mendoakan setiap waktu, membimbing, memotivasi serta mendukung dengan penuh cinta, kasih dan sayangnya yang sangat tulus.
2. Kakak-kakak dan Iparku, [nama] yang selalu mendukung, memotivasi, dan membantu secara moril dan materi dengan kasih sayang yang tulus.
3. Dosen Pembimbing Skripsiku [nama] dan [nama] terimakasih saya ucapkan atas kesabaran dan ilmu yang Bapak berikan untuk kelancaran skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan AFI atas bimbingan serta ilmu yang diberikan selama menempuh pendidikan sarjana ini.
5. Teman-teman AFI 2018 yang banyak memberikan dukungan dan motivasi.
6. Keluarga besar KKN 59 Desa Cimohong terimakasih telah menjadi motivasiku.
7. Segenap kerabat dan keluarga yang tidak bisa ku sebutkan satu persatu, terimakasih.

Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikumWr.Wb

Segala puji bagi Allah Tuhan Semesta Alam, atas berkat, rahmat dan hidayah-Nya penulis telah menyelesaikan skripsi dengan judul **“Urgensi Aksiologis Retorika dalam Kehidupan Politik Bangsa Indonesia”**.

Skripsi ini di susun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Agama (S.Ag) pada jurusan Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. Skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan serta bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak penulis. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih setulus-tulusnya kepada yang terhormat:

1. Bapak [Nama dan gelar], selaku Rektor UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
2. Bapak [Nama dan gelar], selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
3. Bapak [Nama dan gelar], selaku Ketua Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
4. Bapak [Nama dan gelar], selaku Dosen Pembimbing I.
5. Bapak [Nama dan gelar], selaku Dosen Pembimbing II.

Penulis menyadari sepenuhnya masih terdapat kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Penulis menerima saran dan kritis yang konstruktif guna menyempurnakan skripsi ini. Semoga amal baik Bapak/Ibu/Saudara/Saudari yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini mendapat pahala dari Allah SWT, Aamiin.

Wassalamu'alaikumWr.Wb

Cirebon, Mei 2012

Faresta Maulid

Lampiran 15. Formulir Penilaian Ujian Sidang Munaqosyah Skripsi

**PENILAIAN UJIAN SIDANG MUNAQOSYAH SKRIPSI
JURUSAN.....**

NAMA:.....

NIM:.....

JUDUL SKRIPSI:

.....
.....

NO	KOMPONEN	ADA	TIDAK ADA
1	MASALAH DIDALAM JUDUL DIRUMUSKAN SECARA TERURAI, SEHINGGA NAMPAK ANAK MASALAH		
2	PENGERTIAN-PENGERTIAN POKOK		
3	TEORI YANG DIJADIKAN DASAR		
4	KEDUDUKAN MASALAH DAN PEMECAH MASALAH		
5	PROSEDUR PENGUMPULAN DATA		
6	DATA YANG DIKUMPULKAN RELEVAN		
7	PERHITUNGAN STATISTIK WAJAR DAN TELITI		
8	SUMBER DATA DAPAT DIPERTANGGUNG JAWABKAN		
9	KESIMPULAN DIDASARKAN ATAS PENEMUAN-PENEMUAN		
10	KESIMPULAN DIBUKTIKAN DENGAN URAIAN-URAIAN		
11	KESIMPULAN BERHUBUNGAN LANGSUNG DENGAN HIPOTESA		
12	REKOMENDASI SESUAI DENGAN KESIMPULAN		

TOTAL NILAI - (.....)

KETERANGAN:

1. SETIAP KOMPONEN YANG ADA DIBERI NILAI 1 (SATU)2.

SCORING: $12/12 \times 100 = 100$

CIREBON,.....20.....

PENGUJI I,

PENGUJI II,

.....

.....

KETUA SIDANG:

.....

HARI INI..... TANGGAL PUKUL SD..... WIB
BERTEMPAT DI..... TELAH
BERLANGSUNG UJIAN MUNAQOSYAH

SKRIPSI BERJUDUL :

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

ATAS NAMA SAUDARA :

NAMA/NIM :

JURUSAN/SEMESTER :

DOSEN PEMBIMBING : **1.**

2.

DOSEN PENGUJI : **1.**

2......

SIDANG BERJALAN/TIDAK BEJALAN *) SEBAGAIMANA JADWAL
YANG TELAH DITENTUKAN

CIREBON, 20...

.....

KETUA

.....

SEKRETARIS

Lampiran 16: BUKU PEDOMAN PUBLIKASI ILMIAH SEBAGAI TUGAS AKHIR

<https://drive.google.com/file/d/1X33T3a3OyHbhJBUCInv71QlijLahoY3h/view?usp=sharing>



UINSSC

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON