

**PEDOMAN PENULISAN  
MAKALAH, ARTIKEL, DAN TESIS**



**PASCASARJANA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
PAMEKASAN  
2015**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, buku pedoman penulisan karya ilmiah ini selesai sesuai waktu yang diharapkan. Buku ini merupakan revisi atas pedoman sebelumnya tentang teknis menyusun makalah, artikel, dan tesis yang berlaku di Pascasarjana STAIN Pamekasan.

Kami berharap pedoman ini dijadikan rujukan oleh para mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah terkait dengan tugas-tugasnya di Pascasarjana. Demikian pula bagi para dosen, pedoman ini hendaknya menjadi rujukan dalam membimbing mahasiswa dalam menyusun makalah, artikel, dan tesis. Jika terdapat perbedaan di kalangan dosen dan mahasiswa terkait teknis penulisan karya ilmiah, maka kembalikan pada pedoman ini.

Meskipun telah direvisi, tidak ada jaminan pedoman ini terlepas dari kesalahan. Karena itu, demi kesempurnaan pedoman ini untuk terbitan selanjutnya, kami tetap berharap kepada para pembaca, khususnya para dosen dan mahasiswa Pascasarjana STAIN Pamekasan, untuk memberikan masukan dan koreksi.

Akhirnya, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyempurnaan pedoman karya tulis ilmiah ini, terutama kepada Ketua STAIN Pamekasan yang telah mengesahkan pemberlakuan pedoman ini.

Pamekasan, 25 Juli 2015  
Direktur Pascasarjana,



**Dr. H. Mohammad Kosim, M. Ag**  
NIP. 19690101 199403 1 008

## **KEPUTUSAN KETUA STAIN PAMEKASAN**

Nomor: Sti. 18.3/PP.00.9/1050/2015

tentang

**Pedoman Penulisan Karya Ilmiah pada Pascasarjana  
STAIN Pamekasan**

**Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa  
Ketua STAIN Pamekasan**

**Menimbang :**

Bahwa untuk memudahkan penulisan karya ilmiah—khususnya dalam bentuk makalah, artikel, dan tesis—bagi mahasiswa Pascasarjana STAIN Pamekasan, dipandang perlu membuat pedoman penulisan karya ilmiah yang berlaku di Pascasarjana STAIN Pamekasan.

**Mengingat :**

- a. Undang-Undang Nomor 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 14/2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
- c. Undang-Undang Nomor 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16);
- e. Peraturan Presiden Nomor 8/2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 24);
- f. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 48/2013 tentang Organisasi dan Tatakerja STAIN Pamekasan (Berita Negara RI Tahun 2013 Nomor 763).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan:

Keputusan Ketua STAIN Pamekasan tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah pada Pascasarjana STAIN Pamekasan.

Pertama:

1. Memberlakukan pedoman penulisan karya ilmiah bagi sivitas akademika Pascasarjana STAIN Pamekasan;
2. Ketentuan-ketentuan lain yang tidak atau belum diatur dalam pedoman penulisan karya ilmiah ini akan ditetapkan kemudian melalui mekanisme yang berlaku.

Kedua:

Menyatakan bahwa keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pamekasan  
Pada tanggal : 22 Juli 2015  
Ketua,



**Dr. H. Taufiqurrahman, M.Pd.**  
NIP. 19651229 199303 1001

### **Tembusan:**

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Ditjen Jenderal Pendidikan Islam di Jakarta;
3. Para Wakil Ketua STAIN Pamekasan;
4. Direktur Pascasarjana STAIN Pamekasan;
5. Para Dosen Pascasarjana STAIN Pamekasan;
6. Para mahasiswa Pascasarjana STAIN Pamekasan;
7. Arsip.

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
SK KETUA STAIN PAMEKASAN .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
 BAB I MAKALAH	
A. Ciri Pokok .....	1
B. Isi dan Sistematika .....	2
 BAB II ARTIKEL	
A. Artikel Hasil Penelitian .....	11
B. Artikel Non Penelitian .....	17
 BAB III TESIS	
A. Proposal Tesis	
1. Proposal Penelitian Kuantitatif .....	23
2. Proposal Penelitian Kualitatif .....	36
3. Proposal Penelitian Pustaka .....	41
B. Organisasi Tesis	
1. Tesis Hasil Penelitian Kuantitatif .....	44
2. Tesis Hasil Penelitian Kualitatif .....	55
3. Tesis Hasil Penelitian Pustaka .....	59
 BAB IV PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN	
A. Penggunaan Bahasa .....	62
B. Tanda Baca .....	64
C. Penulisan Tanda Baca .....	78
D. Pemenggalan Kata .....	79
E. Huruf Kapital .....	81

F. Huruf Miring .....	86
G. Huruf Tebal .....	87
H. Singkatan dan Akronim .....	88

## BAB V TEKNIK PENULISAN

A. Kertas dan Bidang Penulisan .....	91
B. Pengetikan dan Huruf .....	91
C. Spasi .....	92
D. Paragraf dan Penomoran .....	93
E. Sistematika Penulisan .....	93
F. Kutipan .....	94
G. Rujukan .....	97
H. Daftar Pustaka .....	109
I. Transliterasi .....	115

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Contoh Sampul Makalah .....	120
2. Contoh Sampul Proposal Tesis .....	121
3. Contoh Sampul Luar Tesis .....	122
4. Contoh Sampul Dalam Tesis .....	123
5. Contoh Persetujuan Pembimbing Proposal .....	124
6. Contoh Persetujuan Penguji Proposal .....	125
7. Contoh Persetujuan Pembimbing Tesis .....	126
8. Contoh Pengesahan Dewan Penguji Tesis .....	127
9. Contoh Pernyataan Keaslian Tesis .....	128
10. Contoh Daftar Pustaka .....	129
11. Contoh Riwayat Hidup .....	132
12. Contoh Daftar Isi Tesis -1 .....	133
13. Contoh Daftar Isi Tesis -2 .....	135
14. Contoh Daftar Isi Tesis -3 .....	137
15. Contoh Daftar Isi Tesis -4 .....	139
16. Contoh Abstrak Tesis .....	141
17. Contoh Ukuran Bidang Pengetikan .....	143
18. Contoh Struktur Pengetikan Teks .....	144



# BAB I

## MAKALAH

### A. Ciri Pokok

Salah satu tujuan pokok penulisan makalah adalah untuk meyakinkan pembaca bahwa topik yang ditulis dengan penalaran logis dan pengorganisasian yang sistematis memang perlu diketahui dan diperhatikan. Secara umum, ciri-ciri makalah terletak pada sifat keilmiahannya. Artinya, sebagai karangan ilmiah, makalah memiliki sifat objektif, tidak memihak, berdasarkan fakta, sistematis, dan logis. Berdasarkan kriteria ini, baik tidaknya suatu makalah dapat diamati dari signifikansi masalah atau topik yang dibahas, kejelasan tujuan pembahasan, kelogisan pembahasan, dan kejelasan pengorganisasian pembahasannya.

Berdasarkan sifat dan jenis penalaran yang digunakan, makalah dapat dibedakan menjadi tiga macam, yaitu makalah **deduktif**, makalah **induktif**, dan makalah **campuran**. Makalah deduktif merupakan makalah yang penulisannya didasarkan pada kajian teoretis (pustaka) yang relevan dengan masalah yang dibahas. Makalah induktif merupakan makalah yang disusun berdasarkan data empiris yang diperoleh dari lapangan yang relevan dengan masalah yang dibahas. Sedangkan makalah campuran merupakan makalah yang penulisannya didasarkan pada kajian teoretis digabungkan dengan data empiris yang relevan dengan masalah yang dibahas.

Dari segi jumlah halaman, dapat dibedakan makalah panjang dan makalah pendek. Makalah panjang adalah makalah yang jumlah halamannya lebih dari 20 halaman.



Uraian berikut akan menyajikan ketentuan tentang penulisan makalah panjang, sedangkan ketentuan tentang penulisan makalah pendek pada dasarnya sama dengan ketentuan penulisan artikel non penelitian, kecuali abstrak dan kata kunci yang tidak harus ada.

## **B. Isi dan Sistematika**

Secara garis besar makalah terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Isi ketiga bagian tersebut meliputi :

### **Bagian Awal:**

- Halaman Sampul
- Daftar Isi
- Daftar Tabel dan Gambar (jika ada)

### **Bagian Inti:**

- Pendahuluan
  - Latar Belakang Penulisan Makalah
  - Masalah atau Topik Bahasan
  - Tujuan Penulisan Makalah
- Teks Utama
- Penutup

### **Bagian Akhir:**

- Daftar Pustaka
- Lampiran (jika ada)

Uraian berikut akan menjelaskan masing-masing item di atas.

### **Bagian Awal**

#### **a. Halaman Sampul**

Hal-hal yang perlu ada pada bagian sampul adalah

judul makalah, maksud ditulisnya makalah, nama penulis makalah, dan tempat serta waktu penulisan makalah. Keperluan atau maksud penulisan makalah dapat berupa, misalnya, *untuk memenuhi tugas suatu mata kuliah yang dibina oleh dosen X*. Tempat dan waktu yang dimaksud dapat berisi nama lembaga (misalnya; sekolah tinggi, jurusan, program studi), nama kota, serta bulan dan tahun.

b. Daftar Isi

Daftar isi berfungsi memberikan panduan dan gambaran tentang garis besar isi makalah. Melalui daftar isi, pembaca akan dapat dengan mudah menemukan bagian-bagian suatu makalah. Selain itu, melalui daftar isi akan dapat diketahui sistematika penulisan makalah yang digunakan. Daftar isi dipandang perlu jika panjang makalah lebih dari 20 halaman. Penulisan daftar isi dilakukan dengan ketentuan: judul bagian makalah ditulis dengan menggunakan huruf kecil (kecuali awal kata selain kata tugas ditulis dengan huruf kapital), penulisan judul bagian dan judul sub bagian dilengkapi dengan nomor halaman tempat pemuatannya dalam makalah. Penulisan daftar isi dilakukan dengan menggunakan spasi tunggal dengan jarak antar bagian 2 spasi.

c. Daftar Tabel dan Gambar

Penulisan daftar tabel dan gambar dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan tabel atau gambar yang terdapat dalam makalah. Penulisan daftar tabel dan gambar dilakukan dengan cara seperti berikut; identitas tabel dan gambar (berupa nomor dan nama) ditulis secara lengkap. Jika tabel dan gambar lebih dari satu buah, sebaiknya penulisan daftar tabel dan gambar dilakukan secara terpisah, tetapi jika dalam makalah hanya terdapat sebuah tabel atau

gambar, sebaiknya daftar tabel atau gambar disatukan dengan daftar isi makalah.

## **Bagian Inti**

Bagian inti makalah terdiri atas tiga unsur pokok, yaitu pendahuluan, teks utama (pembahasan topik-topik), dan penutup.

### **a. Pendahuluan**

Bagian pendahuluan berisi penjelasan tentang latar belakang penulisan makalah, masalah atau topik bahasan beserta batasannya, dan tujuan penulisan makalah. Penulisan bagian pendahuluan dapat dilakukan dengan dua cara; **Pertama**, setiap unsur dari bagian pendahuluan ditonjolkan dan disajikan sebagai sub bagian. Contoh:

#### **A. Pendahuluan**

1. Latar Belakang
2. Masalah atau Topik Bahasan
3. Tujuan Penulisan Makalah

**Kedua**, semua unsur yang terdapat dalam bagian pendahuluan tidak dituliskan sebagai sub bagian, sehingga tidak dijumpai adanya sub-sub bagian dalam bagian pendahuluan. Untuk menandai pergantian unsur (misalnya, untuk membedakan antara paparan yang berisi latar belakang dengan masalah), cukup dilakukan dengan pergantian paragraf.

Penjelasan ketiga unsur dalam pendahuluan adalah sebagai berikut:

#### **1) Latar Belakang**

Butir-butir yang seharusnya ada dalam latar belakang penulisan makalah adalah hal-hal yang melandasi perlunya makalah ditulis. Hal-hal

dimaksud dapat berupa paparan teoretis ataupun paparan yang bersifat praktis, tetapi bukan alasan yang bersifat pribadi. Yang pokok, bagian ini harus dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang dibahas dalam makalah dan menunjukkan bahwa masalah atau topik tersebut memang perlu dibahas.

Penulisan bagian latar belakang dapat dilakukan dengan berbagai cara, di antaranya; (a) dimulai dengan sesuatu yang diketahui bersama (pengetahuan umum) atau teori yang relevan dengan masalah atau topik yang akan ditulis, selanjutnya diikuti dengan paparan yang menunjukkan bahwa tidak selamanya hal tersebut dapat terjadi; (b) dimulai dengan suatu pertanyaan teori yang diperkirakan dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang akan dibahas dalam makalah; (c) dimulai dengan sebuah kutipan dari orang terkenal, ungkapan atau slogan, selanjutnya dihubungkan atau ditunjukkan relevansinya dengan masalah atau topik yang akan dibahas dalam makalah.

## 2) Masalah atau Topik Bahasan

Setelah bagian latar belakang dipaparkan, selanjutnya diutarakan masalah atau topik bahasan beserta batasannya. Masalah atau topik bahasan yang dimaksud adalah apa yang akan dibahas dalam makalah. Masalah atau topik bahasan tidak terbatas pada persoalan yang memerlukan pemecahan, tetapi juga mencakup persoalan yang memerlukan penjelasan dan/atau penegasan lebih lanjut. Masalah dalam penulisan makalah seringkali disinonimkan dengan topik (meskipun kedua istilah ini tidak selalu memiliki pengertian yang sama).

Masalah atau topik bahasan sebenarnya me-

rupakan hal yang pertama kali harus ditetapkan dalam penulisan makalah. Artinya, kegiatan penulisan makalah diawali dengan penentuan masalah atau topik makalah, yang selanjutnya diikuti dengan penyusunan garis-garis besar isi makalah (kerangka makalah), pengumpulan bahan penulisan makalah, dan penulisan *draft* makalah serta revisi *draft* makalah.

Topik dapat ditentukan oleh orang lain atau ditentukan sendiri. Lazimnya, topik makalah yang telah ditentukan bersifat sangat umum, sehingga perlu dilakukan spesifikasi atau pembatasan topik. Pembatasan topik makalah seringkali didasarkan pada pertimbangan kemenarikan dan signifikansinya, serta pertimbangan kemampuan dan kesempatan pembuat makalah.

Jika topik makalah ditentukan sendiri oleh penulis makalah, terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan. **Pertama**, topik yang dipilih haruslah ada manfaatnya, baik dari segi praktis ataupun dari segi teoretis, dan layak untuk dibahas; **Kedua**, topik yang dipilih hendaknya menarik dan sesuai dengan minat penulis. Dipilihnya topik yang menarik akan sangat membantu dalam proses penulisan makalah. Jika seseorang menulis makalah dengan topik yang tidak menarik, maka usaha yang dilakukan biasanya ala kadarnya dan kurang serius; **Ketiga**, topik yang dipilih haruslah dikuasai, dalam arti tidak terlalu asing atau tidak terlalu baru bagi penulis; **Keempat**, bahan yang diperlukan sehubungan dengan topik tersebut memungkinkan untuk diperoleh.

Setelah topik dipilih, perlu dilakukan spesifikasi topik (pembatasan topik) agar tidak

terlalu luas. Jika topik yang diangkat terlalu luas, maka pembahasan topik tidak dapat dilakukan secara mendalam dan tuntas.

Pembatasan topik makalah dapat dilakukan dengan cara; **Pertama**, letakkan topik pada posisi sentral dan ajukan pertanyaan apakah topik masih dapat dirinci; **Kedua**, daftarkan rincian-rincian topik itu dan pilihlah salah satu rincian topik tersebut untuk diangkat ke dalam makalah; dan **Ketiga**, ajukan pertanyaan apakah rincian topik yang telah dipilih dapat dirinci lagi.

Topik sering disamakan dengan judul, padahal berbeda. Topik merupakan masalah pokok yang dibicarakan atau dibahas dalam makalah, sedangkan judul merupakan label atau nama dari makalah yang ditulis.

Dalam membuat judul makalah beberapa hal berikut perlu dipertimbangkan; **Pertama**, judul harus mencerminkan isi makalah atau mencerminkan topik yang diangkat dalam makalah; **Kedua**, judul sebaiknya dinyatakan dalam bentuk frase atau klausa, bukan dalam bentuk kalimat. Itulah sebabnya judul makalah tidak diakhiri dengan tanda titik; **Ketiga**, judul makalah hendaknya singkat dan jelas; **Keempat**, sebaiknya, judul makalah berkisar antara 5 sampai 15 kata; **Kelima**, judul makalah hendaknya menarik perhatian pembaca untuk mengetahui isinya.

### 3) Tujuan Penulisan Makalah

Perumusan tujuan penulisan makalah dimaksudkan bukan untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh seseorang dan yang sejenis dengan itu, tetapi lebih mengarah pada apa yang ingin dicapai dengan penulisan makalah tersebut. Per-

rumusan tujuan memiliki fungsi ganda, yaitu bagi penulis makalah dan bagi pembaca makalah. Bagi penulis makalah, rumusan tujuan dapat mengarahkan kegiatan yang harus dilakukan dalam menulis makalah, khususnya dalam pengumpulan bahan penulisan. Bagi pembaca makalah, perumusan tujuan memberikan informasi tentang apa yang disampaikan dalam makalah tersebut. Oleh karena itu, rumusan tujuan yang disusun haruslah dapat memberikan gambaran tentang cara menguraikan atau membahas topik yang telah ditentukan. Dengan demikian, rumusan tujuan bisa berfungsi sebagai pembatasan ruang lingkup makalah tersebut. Rumusan tujuan ini dapat berupa kalimat kompleks atau dijabarkan dalam bentuk rinci. Contoh: *Makalah ini dimaksudkan untuk membahas sejumlah kekeliruan yang acapkali dibuat oleh mahasiswa dalam melakukan observasi pada kegiatan PPL.*

b. Teks Utama

Bagian teks utama makalah berisi pembahasan topik-topik makalah. Isi bagian teks utama sangat bervariasi, tergantung topik yang dibahas dalam makalah. Jika dalam makalah dibahas tiga topik, misalnya, maka ada tiga pembahasan dalam bagian teks utama.

Penulisan bagian teks utama dapat dikatakan sebagai inti kegiatan penulisan makalah. Bagian teks utama makalah merupakan cerminan tinggi-rendahnya kualitas makalah yang disusun. Penulisan bagian teks utama yang baik adalah yang dapat membahas topik secara mendalam dan tuntas, dengan menggunakan gaya penulisan ringkas, lancar, dan langsung pada per-

soalan, serta menggunakan bahasa yang baik dan benar. Pengertian mendalam dan tuntas ini tidak selalu berarti panjang dan bertele-tele. Dalam penulisan teks utama, hindari penggunaan kata-kata tanpa makna dan cara penyampaian yang melingkar-lingkar. Hindari penggunaan kata-kata seperti; dan sebagainya, dan lain-lain (yang lain itu apa?), yang sebesar-besarnya (seberapa besarnya?).

Penulisan bagian teks utama makalah sangat bervariasi, tergantung pada jenis topik yang dibahas. Kegiatan pokok penulisan bagian teks utama adalah membahas topik beserta sub topiknya sesuai dengan tujuan penulisan makalah. Pembahasan ini dapat dilakukan dengan menata dan merangkai bahan yang telah dikumpulkan. Beberapa teknik perangkaian bahan untuk membahas topik beserta sub topiknya dapat dikemukakan seperti berikut. **Pertama**, mulailah dari ide/hal yang bersifat sederhana/khusus menuju hal yang bersifat kompleks/umum, atau sebaliknya; **kedua**, gunakan teknik metafor, kiasan, perumpamaan, penganalogian, dan perbandingan; dan **ketiga**, gunakan teknik diagram dan klasifikasi, serta teknik pemberian contoh.

Penulisan bagian teks utama makalah dapat dilakukan setelah bahan penulisan makalah berhasil dikumpulkan. Bahan ini dapat berupa bahan yang bersifat teoretis (yang diperoleh dari buku teks, laporan penelitian, jurnal, majalah, dan barang cetak lainnya) atau dapat juga dipadukan dengan bahan yang bersifat faktual-empiris.

#### c. Penutup

Bagian penutup berisi kesimpulan atau rangkuman pembahasan dan saran-saran jika memang dipandang perlu. Bagian penutup menandakan berakhirnya penulisan makalah. Penulisan bagian penutup



makalah dapat dilakukan dengan menggunakan teknik berikut. **Pertama**, penegasan kembali atau ringkasan dari pembahasan yang telah dilakukan, tanpa diikuti dengan kesimpulan. Hal ini dilakukan karena masih belum cukup bahan untuk memberikan kesimpulan terhadap makalah yang dibahas, atau dimaksudkan agar pembaca menarik kesimpulan sendiri. **Kedua**, menarik kesimpulan dari apa yang telah dibahas pada teks utama makalah.

Selain itu, pada bagian penutup juga dapat disertakan saran atau rekomendasi sehubungan dengan masalah yang telah dibahas. Saran harus relevan dengan apa yang telah dibahas. Selain itu, saran yang dibuat harus eksplisit, kepada siapa saran ditujukan, dan tindakan apa yang disarankan.

### **Bagian Akhir**

Bagian akhir makalah berisi daftar pustaka dan lampiran-lampiran (jika ada).

#### **a. Daftar Pustaka**

Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam batang tubuh makalah. Daftar pustaka harus lengkap, mencakup semua bahan pustaka yang telah disebutkan dalam batang tubuh makalah.

#### **b. Lampiran (jika ada)**

Bagian lampiran berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses penulisan makalah. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa data (baik berupa angka-angka ataupun deskripsi verbal), dan yang dipandang sangat penting tetapi tidak dimasukkan dalam batang tubuh makalah. Bagian lampiran hendaknya juga diberi nomor halaman.

## **BAB II**

### **ARTIKEL**

#### **A. Artikel Hasil Penelitian**

Laporan dalam bentuk artikel ilmiah dibedakan dengan laporan teknis dalam tiga segi, yaitu bahan, sistematika, dan prosedur penulisan. Ciri pokok **pertama** yang membedakan artikel hasil penelitian dengan laporan penelitian teknis resmi adalah bahan yang ditulis. Artikel hasil penelitian untuk jurnal hanya berisi hal-hal yang sangat penting saja, yaitu temuan penelitian, pembahasan hasil/temuan, dan kesimpulan. Hal-hal selain ketiga hal tersebut cukup disajikan dalam bentuknya yang serba singkat dan seperlunya. Kajian pustaka lazim disajikan untuk mengawali artikel dan sekaligus merupakan suatu pembahasan tentang rasional pentingnya masalah yang diteliti. Bagian awal ini berfungsi sebagai latar belakang penelitian.

Ciri pokok **kedua** yang membedakan artikel hasil penelitian dengan laporan penelitian teknis resmi adalah sistematika penulisan yang digunakan. Laporan penelitian terdiri atas bab dan subbab, sedangkan artikel dan makalah terdiri atas bagian dan sub bagian. Bagian dan sub bagian tersebut dapat diberi judul atau tanpa judul. Dalam laporan penelitian teknis resmi, kajian pustaka lazimnya disajikan di bagian kedua (Bab II). Dalam bagian artikel hasil penelitian, kajian pustaka merupakan bagian awal dari artikel (tanpa judul sub bagian kajian pustaka) yang berfungsi sebagai bagian penting dari latar belakang. Kajian pustaka yang sekaligus berfungsi sebagai pembahasan latar belakang masalah penelitian ditutup

dengan rumusan tujuan penelitian. Setelah itu, berturut-turut disajikan hal-hal yang berkaitan dengan prosedur penelitian, hasil/temuan penelitian, pembahasan hasil, kesimpulan, dan saran.

Bagian pokok **ketiga** yang membedakan artikel hasil penelitian dengan laporan penelitian teknis resmi adalah prosedur penulisan artikel hasil penelitian. Ada tiga kemungkinan prosedur penulisan artikel hasil penelitian. **Pertama**, artikel hasil penelitian ditulis sebelum laporan penelitian teknis resmi secara lengkap dibuat. Tujuannya untuk menjangkau masukan-masukan dari pihak pembaca (masyarakat akademik) sebelum peneliti menyelesaikan tulisan lengkapnya dalam bentuk laporan penelitian teknis resmi. Masukan yang diperoleh dari pihak pembaca diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas hasil/temuan penelitiannya. **Kedua**, artikel hasil penelitian untuk jurnal ditulis setelah laporan penelitian teknis resmi selesai disusun. Prosedur yang kedua ini berlaku karena pada umumnya menulis laporan penelitian teknis resmi merupakan kewajiban, sedangkan penulisan artikelnnya hanya bersifat anjuran.

Alternatif **ketiga**, artikel hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal merupakan satu-satunya tulisan yang dibuat oleh peneliti. Alternatif ketiga ini lazim dilakukan oleh peneliti yang mendanai penelitiannya sendiri. Bagi penelitian swadaya, artikel hasil penelitian dalam jurnal merupakan forum komunikasi yang paling efektif dan efisien.

Penulisan artikel menggunakan sistematika tanpa angka ataupun abjad. Pada bagian ini disajikan uraian tentang isi artikel hasil penelitian secara umum yang berlaku untuk hasil penelitian kuantitatif atau kualitatif.

Pada umumnya, isi dan sistematika laporan artikel hasil penelitian memuat (1) judul, (2) nama penulis, (3)

abstrak dan kata kunci, (4) pendahuluan, (5) metode, (6) hasil, (7) pembahasan, (8) kesimpulan dan saran, dan (9) daftar pustaka.

a. Judul

Judul artikel hendaknya informatif, lengkap, tidak terlalu panjang atau terlalu pendek, yaitu antara 5-15 kata. Judul artikel memuat variabel-variabel yang diteliti atau kata kunci yang menggambarkan masalah yang diteliti.

b. Nama Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa disertai gelar akademik atau gelar lain apapun. Nama lembaga tempat bekerja peneliti ditulis sebagai catatan kaki di halaman pertama tanpa disertai jabatan apapun. Jika lebih dari dua peneliti, hanya nama peneliti utama saja yang dicantumkan di bawah judul, nama peneliti lain ditulis dalam catatan kaki.

c. Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak berisi pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide yang paling penting. Abstrak memuat masalah dan tujuan penelitian, prosedur penelitian (untuk penelitian kualitatif termasuk deskripsi tentang subjek yang diteliti), dan ringkasan hasil penelitian (bila dianggap perlu, juga kesimpulan dan implikasi). Tekanan diberikan pada hasil penelitian. Hal-hal lain seperti hipotesis, pembahasan, dan saran tidak disajikan. Abstrak hendaknya ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Panjang abstrak 50-75 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dengan menggunakan format yang lebih sempit dari teks utama (margin kanan dan kiri menjorok masuk 1,2 cm).

Kata kunci adalah kata pokok yang menggambarkan masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang

merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli, berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata kunci sekitar 3-5 kata. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul penelitian beserta abstraknya dengan mudah.

d. Pendahuluan

Pendahuluan kadangkala tidak diberi judul, ditulis langsung setelah abstrak dan kata kunci. Bagian ini menyajikan kajian pustaka yang berisi paling sedikit tiga gagasan; (1) latar belakang atau rasional penelitian; (2) masalah dan wawasan rencana pemecahan masalah; (3) rumusan tujuan penelitian (dan harapan tentang manfaat hasil penelitian).

Sebagai kajian pustaka, bagian ini harus disertai rujukan yang bisa menjamin otoritas penulisnya. Jumlah rujukan harus proporsional (tidak terlalu sedikit dan tidak terlalu banyak). Pembahasan kepustakaan harus disajikan secara ringkas, padat dan langsung mengenai masalah yang diteliti. Aspek yang dibahas dapat mencakup landasan teori, segi historis, atau segi lainnya. Penyajian latar belakang atau rasional penelitian hendaknya sedemikian rupa sehingga mengarahkan pembaca ke rumusan masalah penelitian yang dilengkapi dengan rencana pemecahan masalah dan akhirnya ke rumusan tujuan. Untuk penelitian kualitatif, di bagian ini dijelaskan juga fokus penelitian dan uraian konsep yang berkaitan dengan fokus penelitian.

e. Metode

Pada dasarnya bagian ini menyajikan bagaimana penelitian itu dilakukan. Uraian disajikan dalam beberapa paragraf tanpa sub bagian, atau dipilah-pilah menjadi beberapa sub bagian. Hanya hal-hal yang pokok

saja yang disajikan. Uraian rinci tentang rancangan penelitian tidak perlu diberikan.

Materi pokok bagian ini adalah bagaimana data dikumpulkan, siapa sumber data, dan bagaimana data dianalisis. Apabila uraian ini disajikan dalam sub bagian, maka sub bagian itu antara lain berisi keterangan tentang populasi dan sampel, instrumen pengumpulan data, rancangan penelitian (terutama jika digunakan rancangan yang cukup kompleks seperti rancangan eksperimental), dan teknik analisis data.

Untuk penelitian kualitatif perlu ditambahkan perincian mengenai kehadiran peneliti, subjek penelitian, dan informan beserta asas-asas menggali data penelitian, lokasi penelitian, dan lama penelitian. Selain itu juga diberikan uraian mengenai pengecekan keabsahan hasil penelitian.

f. Hasil

Bagian hasil adalah bagian utama artikel ilmiah, dan oleh karena itu, biasanya merupakan bagian terpanjang. Bagian ini menyajikan hasil-hasil analisis data dan yang dilaporkan adalah hasil bersih. Proses analisis data (seperti perhitungan statistik) tidak perlu disajikan. Proses pengujian hipotesis pun tidak perlu disajikan, termasuk perbandingan antara koefisien yang ditemukan dalam analisis dengan koefisien dalam tabel statistik. Yang dilaporkan adalah hasil analisis dan hasil pengujian hipotesis.

Hasil analisis boleh disajikan dengan tabel atau grafik untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal. Tabel ataupun grafik harus diberi komentar atau dibahas. Pembahasan tidak harus dilakukan per tabel atau grafik.

Apabila hasil yang disajikan cukup panjang, penyajian bisa dilakukan dengan memilah-milah men-

jadi sub-bagian sesuai dengan penjabaran masalah penelitian. Apabila bagian ini pendek, bisa digabung dengan bagian pembahasan. Untuk penelitian kualitatif, bagian hasil memuat bagian-bagian rinci dalam bentuk sub-topik-sub-topik yang berkaitan.

g. Pembahasan

Bagian ini adalah bagian terpenting dari keseluruhan isi artikel ilmiah. Tujuan pembahasan adalah; (a) menjawab masalah penelitian atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian itu dicapai; (b) menafsirkan temuan-temuan; (c) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan; dan (d) menyusun teori baru atau memodifikasi teori yang ada.

Dalam menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, harus disimpulkan hasil-hasil penelitian secara eksplisit. Misalnya, dinyatakan bahwa penelitian bertujuan untuk mengetahui pertumbuhan kognitif anak sampai umur 5 tahun, maka dalam bagian pembahasan haruslah diuraikan pertumbuhan kognitif anak itu sesuai dengan hasil penelitian.

Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Misalnya, ditemukan adanya korelasi antara kematangan berpikir dengan lingkungan anak. Hal ini dapat ditafsirkan bahwa lingkungan dapat memberikan masukan untuk mematangkan proses kognitif anak.

Temuan diintegrasikan ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dengan jalan membandingkan temuan itu dengan temuan penelitian sebelumnya, atau dengan teori yang ada, atau dengan kenyataan di lapangan. Perbandingan harus disertai rujukan.

Jika penelitian ini menelaah teori (penelitian dasar), teori yang lama bisa dikonfirmasi atau ditolak, sebagian atau seluruhnya. Penolakan sebagian dari teori haruslah disertai dengan modifikasi teori, dan penolakan terhadap seluruh teori haruslah disertai dengan rumusan teori baru.

Untuk penelitian kualitatif, bagian ini dapat pula memuat ide-ide peneliti, keterkaitan antara kategori-kategori dan dimensi-dimensi beserta posisi temuan atau penelitian terhadap temuan dan teori sebelumnya.

h. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan menyajikan ringkasan dan uraian yang disajikan pada bagian hasil dan pembahasan. Berdasarkan uraian pada kedua bagian itu, dikembangkan pokok-pokok pikiran yang merupakan esensi dari uraian tersebut. Kesimpulan disajikan dalam bentuk essei, bukan dalam bentuk numerikal. Saran disusun berdasar kesimpulan yang telah ditarik. Saran-saran bisa mengacu kepada tindakan praktis, atau pengembangan teoretis, dan penelitian lanjutan. Bagian saran bisa berdiri sendiri. Bagian kesimpulan dan saran dapat pula disebut bagian penutup.

i. Daftar Pustaka

Daftar pustaka harus lengkap dan sesuai dengan rujukan yang disajikan dalam artikel ilmiah. Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus sudah disebut dalam artikel. Demikian pula semua rujukan yang disebutkan di dalam artikel harus disajikan dalam daftar pustaka.

## **B. Artikel Non Penelitian**

Istilah artikel non penelitian mengacu kepada semua jenis artikel ilmiah yang bukan merupakan laporan hasil penelitian, misalnya artikel yang menelaah suatu te-



ori, konsep, atau prinsip; mengembangkan suatu model; mendeskripsikan fakta atau fenomena tertentu; atau menilai suatu produk. Karena beragamnya jenis artikel ini, maka cara penyajiannya di dalam jurnal sangat bervariasi.

Ketentuan untuk penulisan artikel non penelitian pada dasarnya berlaku juga untuk penulisan makalah pendek (yaitu makalah yang panjangnya tidak lebih dan 20 halaman), kecuali dalam makalah pendek abstrak dan kata kunci tidak harus ada.

Penulisan artikel menggunakan sistematika tanpa angka ataupun abjad. Sebuah artikel non penelitian berisi hal-hal yang sangat esensial. Karena itu, biasanya jumlah halaman yang disediakan tidak banyak (antara 10-20 halaman). Unsur pokok yang harus ada dalam artikel non penelitian adalah: (1) judul artikel, (2) nama penulis, (3) abstrak dan kata kunci, (4) pendahuluan, (5) bagian inti, (6) penutup, dan (7) daftar pustaka.

a. Judul

Judul artikel berfungsi sebagai label yang mencerminkan secara tepat isi yang terkandung dalam artikel. Untuk itu, pemilihan kata yang dipakai dalam judul artikel hendaknya dilakukan secara cermat. Di samping aspek ketepatannya, pemilihan kata-kata untuk judul perlu juga mempertimbangkan pengaruhnya terhadap daya tarik judul bagi pembaca. Judul artikel sebaiknya terdiri atas 5-15 kata.

Nama penulis artikel ditulis tanpa disertai gelar akademik atau gelar lainnya. Nama lembaga tempat bekerja penulis ditulis sebagai catatan kaki di halaman pertama dan jabatan penulis dalam lembaga tidak perlu dicantumkan. Jika lebih dari dua penulis, hanya nama penulis utama saja yang dicantumkan di bawah judul, nama penulis lain ditulis dalam catatan kaki.

b. Abstrak dan Kata Kunci

Untuk artikel non penelitian, abstrak berisi ringkasan dari isi artikel yang dituangkan secara padat, bukan komentar atau pengantar dari penyunting atau redaksi. Abstrak hendaknya ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Panjang abstrak 50-75 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dengan menggunakan format yang lebih sempit dari teks utama (*margin* kanan-dan kiri menjorok masuk 1,2 cm).

Kata kunci adalah kata pokok yang menggambarkan masalah yang dibahas dalam artikel atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli, berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata kunci sekitar 3-5 buah. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul tulisan beserta abstraknya dengan mudah.

c. Pendahuluan

Berbeda dengan isi pendahuluan di dalam artikel hasil penelitian, bagian pendahuluan dalam artikel non penelitian berisi uraian yang mengantarkan pembaca kepada topik utama yang akan dibahas. Oleh karena itu, isi bagian pendahuluan menguraikan hal-hal yang mampu menarik pembaca sehingga mereka "tergiring" untuk mendalami bagian selanjutnya. Selain itu, bagian pendahuluan hendaknya diakhiri dengan rumusan singkat, satu atau dua kalimat, tentang hal-hal pokok yang akan dibahas. Bagian pendahuluan diberi judul.

d. Bagian Inti

Bagian inti sebuah artikel non penelitian sangat bervariasi, tergantung pada topik yang dibahas. Hal

yang perlu mendapat perhatian pada bagian inti adalah pengorganisasian isinya. Pengorganisasian isi mengacu kepada cara penataan urutan isi yang akan dipaparkan dalam artikel. Isi yang dimaksud dapat berupa fakta, konsep, prosedur, atau prinsip. Tipe isi yang berbeda memerlukan penataan urutan yang berbeda, tergantung pada struktur isinya.

Berikut ini adalah langkah yang perlu dilewati untuk menghasilkan pengorganisasian isi artikel yang baik, yaitu: (1) mengidentifikasi tipe isi yang akan dideskripsikan dalam artikel; (2) menetapkan struktur isi; (3) menata isi ke dalam strukturnya; (4) menata urutan isi; dan (5) mendeskripsikan isi dengan mengikuti urutan yang telah ditetapkan.

Mengidentifikasi tipe isi yang akan dideskripsikan dalam artikel merupakan langkah paling awal yang perlu dilewati. Isi yang dimaksud perlu dikaji secara cermat apakah berupa konsep, prosedur, atau prinsip. Tipe isi dikatakan konsep apabila menekankan uraian tentang "apa", tipe isi prosedur menekankan "bagaimana", dan tipe isi dikatakan prinsip apabila menekankan "mengapa".

Menetapkan struktur isi merupakan langkah lanjutan setelah penetapan tipe isi. Struktur isi mengacu kepada kaitan antar isi. Penataan isi artikel perlu memperhatikan struktur isinya. Dari struktur isi akan dapat diketahui isi mana yang selayaknya diuraikan lebih dulu dan isi mana yang diuraikan kemudian, serta seberapa dalam setiap isi perlu diuraikan.

Tipe isi yang berbeda menuntut struktur isi yang berbeda. Apabila isi yang akan diuraikan dalam artikel berupa konsep-konsep, maka isi ini sebaiknya ditata ke dalam struktur konseptual. Apabila isi yang akan diuraikan berupa prosedur, maka penata-

annya menuntut penggunaan struktur prosedural. Apabila isi yang akan diuraikan berupa prinsip, tatalah prinsip-prinsip ini ke dalam struktur teoretik.

Langkah ketiga adalah menata isi ke dalam strukturnya. Apabila hasil langkah kedua di atas ternyata mengarah ke pembuatan struktur konseptual, maka langkah berikutnya adalah memilih semua konsep penting yang akan diuraikan dan menatanya menjadi suatu struktur yang bermakna, yang secara jelas menunjukkan keterkaitan antarkonsep itu.

Langkah keempat adalah menata urutan isi. Penataan ini dilakukan berpijak pada struktur yang telah dibuat pada langkah ketiga. Pada langkah ini semua konsep, atau prosedur, atau prinsip yang telah dimasukkan dalam strukturnya ditata urutan pemaparannya. Beberapa ketentuan penataan urutan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut. **Pertama**, paparkan struktur isi, sedapat mungkin, pada bagian paling awal dari artikel. Struktur isi yang memuat bagian-bagian penting artikel dan kaitan-kaitan antar bagian itu perlu dipaparkan pada bagian awal untuk dijadikan kerangka acuan paparan isi yang lebih rinci.

**Kedua**, paparkan bagian isi terpenting di bagian pertama. Pada tahap pemaparan isi yang diambil dari suatu struktur, upayakan memaparkan isi yang paling penting pertama kali. Penting tidaknya bagian isi ditentukan oleh sumbangannya untuk memahami keseluruhan isi artikel. Misalnya, jika konsep-konsep yang akan dipaparkan memiliki hubungan prasyarat belajar, maka konsep-konsep yang memperasyarati sebaiknya dipaparkan terlebih dulu.

**Ketiga**, sajikan isi secara bertahap dari umum ke rinci. Isi yang lebih umum sebaiknya disajikan menda-

hului isi yang lebih rinci. Selain itu, setiap paparan suatu bagian isi sebaiknya selalu ditunjukkan kaitannya dengan bagian isi yang lain.

Setelah langkah pertama sampai keempat dilewati, penulis artikel tinggal membuat paparan isi sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam memaparkan isi upayakan menggunakan tahapan tingkat umum ke rinci secara bertahap. Dengan cara ini, tingkat sajian yang lebih umum akan menjadi pijakan bagian sajian isi yang lebih rinci.

e. Penutup

Istilah penutup digunakan sebagai judul bagian akhir dan sebuah artikel non penelitian, jika isinya hanya berupa catatan akhir atau yang sejenisnya. Jika uraian pada bagian akhir berisi kesimpulan hasil pembahasan pada bagian sebelumnya, perlu dimasukkan pada bagian kesimpulan. Kebanyakan artikel non penelitian membutuhkan kesimpulan. Ada beberapa artikel non penelitian yang dilengkapi dengan saran. Sebaiknya saran ditempatkan dalam bagian tersendiri.

f. Daftar Pustaka

Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam batang tubuh artikel. Daftar pustaka harus lengkap, mencakup semua bahan pustaka yang telah disebutkan dalam batang tubuh artikel.

## **BAB III**

### **TESIS**

#### **A. Proposal Tesis**

##### **1. Proposal Penelitian Kuantitatif**

Secara umum, proposal penelitian kuantitatif memiliki tiga bagian yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Paling tidak, proposal penelitian kuantitatif harus memuat unsur-unsur berikut:

##### **Bagian Awal**

- Halaman Judul
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (jika ada)

##### **Bagian Inti**

- Judul Penelitian
- Latar Belakang Masalah
- Rumusan Masalah
- Tujuan Penelitian
- Kegunaan Penelitian
- Ruang Lingkup Penelitian
- Definisi Istilah
- Penelitian Terdahulu
- Kajian Teori
- Asumsi Penelitian (jika ada)
- Hipotesis Penelitian
- Metode Penelitian
  - Pendekatan dan Jenis Penelitian
  - Populasi dan Sampel

- Instrumen Penelitian
- Pengumpulan Data
- Analisis Data
- Sistematika Pembahasan

### **Bagian Akhir**

- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran (jika ada)

Untuk memperoleh gambaran lebih jelas tentang unsur-unsur di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

### **Bagian Awal**

- a. Halaman Judul (sampul luar dan dalam). Pada halaman judul untuk sampul luar diketik judul proposal tesis secara lengkap. Judul proposal tesis diketik dengan huruf kapital semua, sedangkan subjudul diketik dengan huruf kecil. Penempatannya diatur dalam posisi *center*. Di bawah judul berturut-turut ditulis “Proposal Tesis”, logo STAIN Pamekasan, identitas mahasiswa (nama dan NIM), kemudian identitas lembaga (Program Magister ...., Pascasarjana STAIN Pamekasan), serta bulan dan tahun pembuatan proposal tesis.
- b. Daftar isi dibuat dengan menulis kata "Daftar Isi" diketik dengan huruf kapital dan posisinya di tengah. Pada sudut kanan atas diketik kata "halaman".

### **Bagian Inti**

- a. Judul Penelitian
 

Ada beberapa kriteria merumuskan judul yang baik, yaitu: (1) judul harus jelas, mudah dipa-

hami dan bermakna, (2) judul tidak perlu puitis, (3) judul harus singkat, tidak bertele-tele dan panjang, maksimal 15 kata, (4) judul ditulis frase berita, bukan frase tanya atau negatif, (5) judul ditulis dalam satu frase/kalimat, (6) judul dirumuskan dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (baku dan ilmiah, bukan bahasa populer), (7) hindari menggunakan singkatan dalam judul, kecuali telah dikenal umum.

Secara umum judul penelitian memiliki unsur-unsur berikut; (1) sifat dan jenis penelitian, (2) objek penelitian, (3) subjek penelitian, (4) lokasi penelitian, dan (5) waktu penelitian.

b. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah mengungkapkan permasalahan-permasalahan yang akan diteliti sehingga dapat diketahui hal-hal yang melandasi penelitian. Masalah tersebut berisi tentang kesenjangan antara teori dan praktik, atau kesenjangan antara harapan dan realitas serta berisi tentang keunikan-keunikan dari objek yang diteliti. Latar belakang masalah hendaknya disusun secara singkat dan mampu mencakup inti masalah yang akan dibahas. Masalah-masalah tersebut dapat bersumber dari bahan bacaan, seperti buku, koran, majalah, jurnal, atau dapat juga berupa pengamatan peneliti tentang suatu peristiwa yang berlangsung di masyarakat dan berhubungan dengan objek penelitian yang akan dilakukan.

Untuk mempermudah menentukan masalah penelitian, dalam latar belakang masalah perlu dilakukan *identifikasi* dan *pembatasan masalah*. Identifikasi masalah sangat penting, karena masalah yang perlu dijawab melalui penelitian selalu ada dan



cukup banyak. Peneliti tinggal mengidentifikasi dan memilih masalah untuk selanjutnya dirumuskan menjadi tujuan penelitian, misalnya, mahasiswa hendak meneliti peran pendidikan nonformal terhadap pemerataan kesempatan menikmati pendidikan. Dalam konteks tersebut terdapat beberapa masalah yang bisa diidentifikasi, seperti; mampukah pendidikan nonformal diterapkan dalam bentuk alternatif bagi pendidikan formal?, mungkinkah pendidikan nonformal diterapkan dalam situasi sekarang?, apakah pendidikan nonformal tidak menurunkan mutu pendidikan?, prasyarat apakah yang harus dipenuhi untuk pelaksanaan pendidikan nonformal secara optimal?

Setelah masalah-masalah dapat diidentifikasi, belum merupakan jaminan bahwa masalah tersebut layak untuk diteliti. Perlu dilakukan pembatasan terhadap masalah-masalah yang ada, apakah masalah tersebut layak dan patut diteliti atau tidak.

Ada beberapa kriteria untuk menentukan masalah yang layak diteliti, yaitu: (1) Masalah yang diteliti adalah masalah yang baru atau sedang terjadi dan masih aktual (hangat). Namun demikian tidak berarti masalah-masalah yang sudah terjadi tidak layak diteliti. Penelitian historis (lampau) tetap perlu dilakukan, karena perspektifnya bernilai guna dalam membandingkan berbagai hal dengan kondisi aktual; (2) Masalah yang diteliti bersifat praktis, yaitu bahwa pemecahan masalah pada akhirnya memiliki nilai manfaat dalam kehidupan sehari-hari karena dapat menunjang kegiatan praktis dalam kehidupan; (3) Masalah yang diteliti dalam batas kemampuan. Kemampuan yang dimaksud meliputi; a) sesuai dengan minat dan kepentingan peneliti, b) sesuai

dengan bidang (disiplin) keilmuan yang ditekuni peneliti, c) menguasai metode yang diperlukan, d) ketersediaan biaya, waktu dan sarana serta kemampuan tenaga, e) kesediaan bahan pustaka pada masalah yang diteliti.

c. Rumusan Masalah

Bagian ini mencantumkan semua rumusan masalah yang hendak dicari jawabannya melalui penelitian. Perumusan masalah disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, dan operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu dan konsisten dengan masalah-masalah yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah. Tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan.

e. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi, dan masyarakat secara keseluruhan. Kegunaan penelitian harus realistis.

f. Ruang Lingkup Penelitian

Dalam ruang lingkup penelitian kuantitatif sedikit-tidaknya memuat:

1) Variabel Penelitian

Pada bagian ini peneliti harus menentukan variabel secara jelas dan tegas. Mana yang menjadi variabel bebas dan mana variabel terikatnya.

2) Indikator Variabel

Setelah menentukan variabel penelitian, kemudi-

an dilanjutkan dengan mengemukakan indikator-indikator variabel yang merupakan rujukan empiris dari variabel yang diteliti. Indikator empiris ini nantinya akan dijadikan sebagai dasar dalam membuat butir-butir atau item pertanyaan dalam angket, interview, dan observasi.

g. Definisi Istilah

Berdasar indikator empiris variabel penelitian, kemudian dilanjutkan dengan mengemukakan definisi istilahnya. Definisi istilah adalah batasan yang digunakan sebagai pijakan pengukuran secara empiris terhadap variabel penelitian dengan rumusan yang didasarkan pada indikator variabel. Definisi istilah bisa merujuk pada bahan pustaka dan bisa juga berupa definisi yang dirumuskan oleh peneliti, atau gabungan keduanya.

h. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Dengan melakukan langkah ini, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan di mana posisi penelitian yang hendak dilakukan.

Dalam penelitian terdahulu setidaknya-tidaknya memuat nama peneliti, judul penelitian, tujuan penelitian, waktu penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian.

i. Kajian Teori

Bagian ini berisi tentang uraian teori yang dijadikan sebagai dasar pijakan dalam penelitian. Uraian secara lebih luas dan mendalam

tentang teori yang dipilih akan semakin memperdalam wawasan peneliti dalam mengkaji permasalahan yang hendak dipecahkan sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian.

j. Asumsi Penelitian

Asumsi penelitian biasa disebut juga sebagai anggapan dasar atau postulat, yaitu sebuah titik tolak pemikiran yang kebenarannya diterima oleh peneliti. Anggapan dasar harus dirumuskan secara jelas sebelum peneliti melangkah mengumpulkan data. Anggapan dasar di samping berfungsi sebagai dasar berpijak yang kukuh bagi masalah yang diteliti juga untuk mempertegas variabel yang menjadi pusat perhatian penelitian dan merumuskan hipotesis.

k. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Kriteria rumusan hipotesis yang baik adalah: (1) menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih; (2) dinyatakan dalam kalimat deklaratif atau pernyataan; (3) dirumuskan secara jelas dan padat; dan (4) dapat diuji secara empiris, dalam arti peneliti memungkinkan untuk mengumpulkan data guna menguji kebenaran hipotesis tersebut.

Ada dua macam hipotesis, yaitu hipotesis nol ( $H_0$ ) dan hipotesis alternatif ( $H_a$ ). Hipotesis nol adalah rumusan hipotesis yang menyatakan “tidak adanya saling hubungan antara dua variabel atau lebih” atau hipotesis yang menyatakan “tidak ada perbedaan antar kelompok yang satu dengan kelompok lainnya”. Sedangkan hipotesis alternatif adalah rumusan hipotesis yang menyatakan “ada-

nya saling hubungan antara dua variabel atau lebih” atau hipotesis yang menyatakan “adanya perbedaan dalam hal tertentu pada kelompok-kelompok yang berbeda”.

Contoh, jika rumusan masalahnya berbunyi: "Apakah ada hubungan antara keaktifan mengikuti pengajian dengan peningkatan pemahaman keagamaan?", maka hipotesis penelitiannya bisa berbunyi; (a) Hipotesis nihil “ tidak ada hubungan antara keaktifan mengikuti pengajian dengan peningkatan pemahaman keagamaan; (b) Hipotesis alternatif tidak terarah "ada hubungan antara keaktifan mengikuti pengajian dengan peningkatan pemahaman agama"; (c) Hipotesis alternatif terarah “ada hubungan yang tinggi antara keaktifan mengikuti pengajian dengan peningkatan pemahaman agama".

## 1. Metode Penelitian

### 1) Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian berintikan uraian tentang pendekatan penelitian yang dipilih, yaitu pendekatan penelitian kuantitatif. Sementara jenis penelitian dapat mengambil jenis survey, eksperimen, pengembangan, korelasi, atau jenis lainnya. Penentuan pendekatan dan jenis penelitian harus diikuti oleh alasan-alasan.

### 2) Populasi dan Sampel

Istilah ini digunakan untuk penelitian yang menggunakan sampel. Sementara untuk penelitian yang menggunakan seluruh populasi disebut dengan subjek penelitian. Penjelasan yang akurat tentang karakteristik populasi perlu diberikan agar jumlah sampel yang dipilih benar-benar representatif, dalam

arti dapat menggambarkan keadaan populasinya. Hal-hal penting dalam bagian ini berisi: (1) identifikasi dan batasan populasi, (2) prosedur dan teknik pengambilan sampel yang hendak dilakukan, dan (3) besarnya sampel yang diambil.

### 3) Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Dalam beberapa tulisan sering dikaburkan antara instrumen penelitian dengan metode pengumpulan data. Misalnya ungkapan berikut “metode pengumpulan data adalah pedoman wawancara” atau “instrumen penelitian yang digunakan adalah wawancara”. Ungkapan ini jelas salah, meskipun “metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara” dan “instrumen penelitian yang digunakan adalah pedoman wawancara”. Memang untuk beberapa metode, istilah bagi instrumennya sama dengan nama metodenya, seperti; instrumen untuk metode tes adalah tes atau soal tes, instrumen untuk metode angket atau kuesioner adalah angket atau kuesioner, instrumen untuk metode dokumentasi adalah pedoman dokumentasi atau *check-list*, instrumen untuk metode wawancara adalah pedoman wawancara.

Dalam menentukan instrumen penelitian, yang perlu dijelaskan oleh peneliti adalah (a) jenis dan model instrumen. Apabila menggunakan instrumen angket, dijelaskan apakah model angket terbuka atau tertutup. Kalau menggunakan pedoman wawancara, apakah wawancara terstruktur atau tak terstruktur. Demikian pula

pada observasi, dijelaskan apakah observasi partisipan atau nonpartisipan, (b) penggunaan instrumen untuk data yang akan diambil. Misalnya, angket digunakan untuk memperoleh data tentang ....., dokumentasi digunakan untuk memperoleh data tentang .....

Keputusan mengenai instrumen penelitian mana yang akan digunakan, dipengaruhi oleh beberapa hal, antara lain: (a) variabel yang akan diamati atau diambil datanya; (b) sampel penelitian. Apabila sampelnya besar, tentu saja peneliti tidak akan mampu menggunakan wawancara atau observasi. Angket akan lebih tepat digunakan; (c) keadaan responden. Apabila peneliti mengambil beberapa orang petani sebagai subjek penelitian, maka wawancara akan lebih tepat digunakan dibanding angket; (d) lokasi penelitian. Apabila lokasi penelitian meliputi daerah yang luas, maka akan lebih efektif jika menggunakan angket; (e) kualifikasi orang yang akan menggunakan instrumen; (f) biaya dan waktu yang tersedia.

Agar data penelitian mempunyai kualitas yang cukup tinggi, instrumen penelitian harus memenuhi syarat-syarat sebagai alat pengukur yang baik. Syarat-syarat tersebut adalah *realibilitas* (keterandalan) dan *validitas* (kesahihan). Realibilitas suatu alat ukur menunjukkan keajegan hasil pengukuran sekiranya alat pengukur yang sama digunakan oleh orang yang sama dalam waktu yang berlainan. *Realibilitas* ini secara implisit juga mengandung objektifitas, karena hasil pengukuran tidak terpengaruh oleh siapa pengukurnya. *Validitas* atau kesahihan me-

nunjuk kepada sejauhmana alat pengukur itu mengukur apa yang diinginkan. Sebuah instrumen dianggap valid apabila dapat mengungkap data dari variabel yang diteliti secara tepat.

Untuk menjamin kualitas data yang dikumpulkan, peneliti terlebih dahulu harus meyakini bahwa alat pengumpul datanya mempunyai realibilitas dan validitas yang memadai. Untuk memperoleh keyakinan tersebut, peneliti perlu menguji alat pengumpul data yang dipakai. Sekiranya instrumen yang digunakan tidak dibuat sendiri oleh peneliti, sehingga tinggal memakai instrumen yang realibilitas dan validitasnya sudah memadai, peneliti masih juga perlu melaporkan tingkat realibilitas dan validitas instrumen tersebut. Beberapa contoh instrumen yang sudah memadai dan distandardisasi adalah; tes intelegensi, tes minat, dan tes kemampuan dasar (bakat). Di samping perlu menjelaskan hal-hal di atas, peneliti juga perlu menjelaskan cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan/pernyataan.

#### 4) Pengumpulan Data

Bagian ini menguraikan (a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data, (b) kualifikasi dan jumlah petugas yang terlibat dalam proses pengumpulan data, serta (c) jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data.

#### 5) Analisis Data

Analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Dalam penelitian kuantitatif, proses tersebut biasanya menggu-



nakan *statistik* dan *non statistik*. Yang dimaksud analisis non statistik dalam penelitian kuantitatif adalah mencari proporsi, mencari prosentase dan ratio. Dan terhadap analisis demikian, ada orang yang menyebutnya sebagai analisis statistik sederhana.

Sedangkan analisis statistik bisa memilih statistik deskriptif dan inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan non parametrik. Dalam memilih teknik analisis statistik mana yang akan dipakai, sangat ditentukan oleh jenis data yang ada, apakah termasuk data *diskrit* atau data *kontinum*. Data *diskrit* atau *nominal* atau *kategorik* adalah jenis data yang hanya dapat dikategorikan atas dua kutub yang berlawanan yakni “ya” dan “tidak”. Misalnya, ya wanita, tidak wanita, atau dengan kata lain; wanita-pria, hadir-tidak hadir, atas-bawah, dan sejenisnya.

Sedangkan data *kontinum* dibagi menjadi 3 macam, yaitu: (a) data *ordinal*, adalah data yang menunjukkan tingkatan, misalnya; pandai, sedang, dan tidak pandai; (b) data *interval*, adalah data yang menunjukkan jarak yang pasti, misalnya; suhu udara di luar 31 C, suhu di tubuh kita 37 C. Maka selisih suhu adalah 6 C. Perbedaan antara data ordinal dengan data interval adalah, pada data ordinal tidak bisa diukur dengan pasti (jarak kepandaian antara Ani, Ali dan Adi tidak dapat diukur). Sedangkan pada data interval ukurannya pasti; (c) data ratio, adalah data perbandingan. Data ini dalam hubungannya antar sesama merupakan “sekian kali”. Misalnya, berat pak Karto 70 kg, sedangkan anaknya

35 kg. Maka pak Karto beratnya dua kali anaknya.

Jika dikehendaki, jenis-jenis data di atas dapat diubah menjadi jenis data yang lain. Misalnya, data kontinum bisa diubah menjadi data diskrit, dengan cara mengklasifikasikannya menjadi “ya” dan “tidak”. Seperti, nilai bahasa Indonesia berjarak antara 3 dan 9 (data interval). Data ini bisa diubah diskrit dengan mengambil misalnya nilai 7 sebagai “ya”, dan selain nilai itu (di atas atau di bawahnya) diberi “tidak”. Data ordinal bisa diubah menjadi data interval dengan cara memberi skor nilai yang pasti. Misalnya, untuk kriteria pandai diberi skor 8, sedang diberi skor 6, dan tidak pandai diberi skor 5.

#### 6) Sistematika Pembahasan

Berisi tentang detesis alur pembahasan tesis yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Format penulisan sistematika pembahasan adalah dalam bentuk deskriptif naratif, bukan seperti pada daftar isi.

### **Bagian Akhir**

#### a. Daftar Pustaka

Sumber-Sumber yang dijadikan sebagai rujukan hendaknya dicantumkan dalam bagian ini. Bagian ini juga mencerminkan sejauh mana peneliti telah melakukan survey pustaka yang menunjang pelaksanaan penelitiannya.

#### b. Lampiran-lampiran

Lampiran ini berisi keterangan yang dipandang penting untuk menunjang proposal penelitian, seperti alat pengumpul data yang hendak digunakan, matrik penelitian, dan sebagainya.

## **2. Proposal Penelitian Kualitatif**

Seperti dalam penelitian kuantitatif, proposal penelitian kualitatif juga memiliki tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Paling tidak, proposal penelitian harus memuat hal-hal sebagai berikut:

### **Bagian Awal**

- Halaman Judul
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (jika ada)

### **Bagian Inti**

- Judul Penelitian
- Konteks Penelitian
- Fokus Penelitian
- Tujuan Penelitian
- Kegunaan Penelitian
- Definisi Istilah
- Penelitian Terdahulu
- Kajian Teori
- Metode Penelitian
  - Pendekatan dan Jenis Penelitian
  - Lokasi Penelitian
  - Kehadiran Peneliti
  - Sumber Data
  - Teknik Pengumpulan Data
  - Analisis Data
  - Pengecekan Keabsahan Data
  - Tahap-tahap Penelitian
- Sistematika Pembahasan

## **Bagian Akhir**

- Daftar Pustaka
- Lampiran-Lampiran

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang hal-hal di atas, berikut ini diuraikan masing-masing unsur tersebut, terutama unsur-unsur yang belum diuraikan sebelumnya.

### **a. Konteks Penelitian**

Istilah konteks penelitian lebih dikenal dalam penelitian kualitatif yang berbasis *fenominum* daripada istilah sekedar latar belakang masalah dalam penelitian kuantitatif. Bagian ini memuat uraian tentang fenomena yang sebenarnya di lapangan; yang sedang berlangsung dan unik, untuk tujuan apa penelitian dilakukan. Sehingga, dalam penelitian kualitatif, peneliti mutlak mengadakan penelitian awal ke lapangan sebelum merumuskan fokus penelitian.

### **b. Fokus Penelitian**

Perumusan masalah dalam penelitian kualitatif disebut dengan istilah fokus penelitian. Bagian ini mencantumkan semua fokus permasalahan yang akan dicari jawabannya melalui proses penelitian. Fokus penelitian harus disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.

### **c. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu kepada masalah-masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan.

d. Metode Penelitian

a) Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian berisi uraian tentang pendekatan penelitian yang dipilih, yaitu pendekatan penelitian kualitatif. Sedangkan jenis penelitiannya, dapat mengambil jenis studi kasus, etnografi, fenomenologi, atau jenis lainnya. Penentuan pendekatan dan jenis penelitian harus diikuti oleh alasan-alasan.

b) Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian menunjukkan di mana penelitian tersebut hendak dilakukan. Wilayah penelitian biasanya berisi tentang lokasi (desa, organisasi, peristiwa, teks, dan sebagainya) dan unit analisis. Contoh: Penelitian di desa "X" dengan unit analisis "individu", atau penelitian di desa "Y" dengan unit analisis "masyarakat".

c) Kehadiran Paneliti

Dalam bagian ini perlu disebutkan bahwa peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen. Oleh karena itu, kehadiran peneliti di lapangan untuk penelitian kualitatif mutlak diperlukan. Kehadiran peneliti ini harus dilukiskan secara eksplisit dalam laporan penelitian. Perlu dijelaskan apakah peran peneliti sebagai peneliti partisipan atau peneliti non-partisipan, dan apakah kehadiran peneliti diketahui statusnya atau tidak sebagai peneliti oleh subjek atau informan.

d) Sumber Data

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber data. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang ingin diperoleh, bagaimana data akan dicari dan dijaring sehingga validitasnya dapat dijamin. Istilah sampel jarang atau bahkan tidak digunakan dalam penelitian kualitatif, karena istilah ini biasanya digunakan melakukan generalisasi dalam pendekatan kuantitatif.

Pada penelitian kualitatif dikenal dengan istilah informan dan subjek penelitian. Subjek penelitian adalah seseorang atau sekelompok orang yang menjadi pelaku dalam suatu peristiwa yang hendak diteliti. Sedangkan informan adalah seseorang yang dimintai informasi tentang subjek penelitian.

e) Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan teknik pengumpulan data yang akan digunakan, misalnya observasi partisipan (*participant observation*), wawancara mendalam (*indepth interview*), dan dokumentasi. Masing-masing harus diuraikan tentang data apa saja yang akan diperoleh melalui teknik-teknik tersebut.

f) Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan bagaimana prosedur analisis data yang hendak dilakukan sehingga memberikan gambaran bagaimana peneliti akan melakukan pengolahan data seperti proses pelacakan, pengaturan, dan klasifikasi data.

Ada perbedaan antara analisis data dalam penelitian kualitatif dengan penelitian kuantita-

tif. Pada penelitian kuantitatif analisis data dilakukan setelah data terkumpul, sedangkan pada penelitian kualitatif analisis data dilakukan selama dan setelah data terkumpul. Pada bagian ini perlu diuraikan proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Analisis ini meliputi pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan dan sintesis data serta pencarian pola, pengungkapan hal yang penting, dan penentuan apa yang dilaporkan. Uraikan pula teknik-teknik analisis yang digunakan, misalnya analisis domain, analisis taksonomi, analisis komponensial, dan analisis tema.

g) Pengecekan Keabsahan Data

Bagian ini memuat bagaimana usaha-usaha yang hendak dilakukan peneliti untuk memperoleh keabsahan data-data temuan di lapangan. Agar diperoleh temuan yang absah, maka perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik-teknik keabsahan data, seperti perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan, observasi secara lebih mendalam, triangulasi (menggunakan beberapa sumber, metode, peneliti, teori), pembahasan oleh teman sejawat, analisis kasus lain, melacak kesesuaian hasil, dan pengecekan anggota (*member check*).

h) Tahap-Tahap Penelitian

Bagian ini menguraikan rencana penelitian yang akan dilakukan, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, dan sampai pada penulisan laporan.

### **3. Proposal Penelitian Pustaka**

Proposal penelitian pustaka seperti halnya penelitian yang lain juga memiliki tiga bagian yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Paling tidak, proposal penelitian pustaka memuat hal-hal sebagai berikut:

#### **Bagian Awal**

- Halaman Judul
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (jika ada)

#### **Bagian Inti**

- Judul Penelitian
- Latar Belakang Masalah
- Fokus Penelitian
- Tujuan Penelitian
- Kegunaan Penelitian
- Definisi Istilah
- Penelitian Terdahulu
- Kajian Teori
- Metode Penelitian
- Sistematika Pembahasan

#### **Bagian Akhir**

- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran

Untuk memperoleh gambaran lebih jelas tentang hal-hal di atas, berikut ini diuraikan isi masing-masing unsur tersebut, terutama unsur-unsur yang belum diuraikan sebelumnya.

##### **a. Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah mengungkapkan permasalahan-permasalahan yang akan diteliti se-



hingga dapat diketahui hal-hal yang melandasi dilakukannya penelitian. Latar belakang masalah hendaknya disusun secara singkat dan mampu mencakup inti masalah yang akan dibahas. Masalah-masalah tersebut bersumber dari bahan bacaan, seperti buku, koran, majalah, dan jurnal.

b. Fokus Penelitian

Perumusan masalah dalam penelitian pustaka disebut dengan istilah fokus penelitian. Bagian ini merupakan pengembangan dari uraian latar belakang masalah yang menunjukkan bahwa masalah yang akan ditelaah memang belum terjawab atau belum dipecahkan secara memuaskan. Uraian tersebut didukung berbagai publikasi yang berhubungan dengan masalah yang dikaji, yang mencakup aspek yang dikaji, konsep-konsep yang berkaitan dengan hal yang akan ditulis, dan *trend* yang melandasi kajian.

Pembahasan ini hanya berisi uraian yang memang relevan dengan masalah yang akan dikaji serta disajikan secara sistematis dan terpadu. Selanjutnya dituliskan pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab melalui telaah pustaka (dalam bentuk kalimat tanya), yang memuat variabel/hubungan antar variabel yang akan dikaji. Kata tanya yang digunakan berupa apa, mengapa, bagaimana, sejauh mana, kapan, dan siapa, bergantung pada ruang lingkup masalah yang akan dibahas. Perumusan masalah harus disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan pene-

litian. Tujuan penelitian harus mengacu kepada masalah-masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.

d. Metode Penelitian

Metode penelitian dalam penelitian pustaka, paling tidak, memuat tiga hal, yaitu pendekatan dan jenis penelitian, sumber data, dan analisis data. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian pustaka (*library research*). Sedangkan sumber data terdiri atas dua jenis, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah bahan-bahan tertulis yang menjadi subjek kajian, sedangkan sumber data sekunder adalah bahan-bahan tertulis yang memiliki relevansi dengan tema penelitian.

Dalam penelitian pustaka, analisis data dapat menggunakan analisis isi (*content analysis*), analisis wacana (*discourse analysis*), atau analisis domain (*domain analysis*).

## **B. Organisasi Tesis**

Tesis yang telah disusun lengkap perlu disajikan dalam suatu laporan tertulis yang terorganisir. Hal-hal yang disajikan dalam laporan pada umumnya bersifat kompleks, mulai dari isi kajian terhadap berbagai teori yang bersifat substantif dan mendasar sampai kepada hal-hal yang bersifat operasional teknis. Karena kompleksnya metode yang disajikan, maka laporan penelitian perlu diatur sedemikian rupa sehingga pembaca laporan dapat dengan mudah menemukan setiap bagian yang dicarinya dan dapat memahaminya secara tepat.

Laporan hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk tesis terutama ditujukan untuk kepentingan masyarakat akademik. Laporan demikian cenderung bersifat teknis, berisi apa yang diteliti secara lengkap, mengapa hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian. Isinya disajikan secara lugas dan objektif. Format laporan cenderung baku, mengikuti ketentuan dari perguruan tinggi atau lembaga tertentu.

## **1. Tesis Hasil Penelitian Kuantitatif**

Isi dan sistematika tesis sebagai laporan hasil penelitian kuantitatif dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dirinci sebagai berikut.

### **Bagian Awal**

- Halaman Judul
- Halaman Sampul
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Lampiran
- Pedoman Transliterasi
- Abstrak

### **Bagian Inti**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

- E. Asumsi Penelitian
- F. Hipotesis Penelitian
- G. Ruang Lingkup Penelitian
- H. Definisi Istilah
- I. Penelitian Terdahulu

## **BAB II KAJIAN TEORI**

- A. Subbab
- B. Subbab
- C. Subbab (sesuai kebutuhan)

## **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
- B. Populasi dan Sampel
- C. Instrumen Penelitian
- D. Pengumpulan Data
- E. Analisis Data

## **BAB IV HASIL PENELITIAN**

- A. Deskripsi Data
- B. Pengujian Hipotesis

## **BAB V PEMBAHASAN**

- A. Subbab
- B. Subbab
- C. Subbab

## **BAB VI PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

## **Bagian Akhir**

- Daftar Pustaka
- Pernyataan Keaslian Tulisan
- Lampiran-lampiran
- Riwayat Hidup

Poin-poin di atas akan diuraikan berikut, terutama poin-poin yang belum dijelaskan sebelumnya.

## Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar bagan/ilustrasi (jika ada), daftar gambar (jika ada), daftar lambang dan singkatan (jika ada), daftar lampiran, pedoman transliterasi huruf Arab-Latin, dan abstrak (bahasa Indonesia, Arab, dan Inggris).

### a. Halaman Sampul

Halaman sampul berturut-turut berisi; (1) judul tesis lengkap, (2) kata ‘Tesis’, (3) lambang STAIN Pamekasan berbentuk segi 5 dengan diameter 3 cm, (4) nama dan nomor induk mahasiswa, (5) Program Magister ..., (6) Pascasarjana STAIN Pamekasan, (7) bulan dan tahun lulus ujian. Semua huruf diketik dengan huruf kapital dengan ukuran huruf 12 jenis *Times New Roman*. Komposisi huruf dan tataletak masing-masing diatur secara simetris, rapi dan serasi.

### b. Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul, tetapi diketik di atas kertas HVS putih. Selain itu, di bawah kata *Tesis* ditambah teks “*Diajukan kepada Pascasarjana STAIN Pamekasan untuk memenuhi salah satu syarat dalam meraih gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I)*”.

### c. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berisi; (1) teks *persetujuan pembimbing*, ditulis dengan huruf kapital; (2) teks *Tesis berjudul ....., yang disusun oleh ..... telah diperiksa dan disetujui untuk diuji*; (3) Pamekasan, tanggal, bulan, dan tahun persetujuan;

(4) Nama lengkap dan NIP dosen pembimbing. Semua diketik dengan huruf kecil, kecuali pada huruf-huruf pertama. Komposisi huruf dan tataletak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi dan serasi.

d. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi; (1) teks *pengesahan dewan penguji*, diketik dengan huruf kapital; (2) teks, *Tesis berjudul ... yang disusun oleh ..... telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Tesis dan dinyatakan lulus pada tanggal .....*; (3) teks, *Dewan Penguji*; (4) nama-nama dewan penguji, di sampingnya disebut jabatan dalam ujian (ketua, sekretaris, atau anggota), dan di sampingnya diberi kolom tandatangan (.....); (5) Pamekasan, tanggal, bulan, dan tahun; (6) teks *Mengesahkan Direktur Pascasarjana STAIN Pamekasan*; (7) Nama lengkap dan NIP Direktur. Diketik dengan huruf kecil, kecuali pada huruf-huruf pertama. Komposisi huruf dan tataletak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi dan serasi.

e. Abstrak

Abstrak memuat uraian singkat yang dibahas dalam tesis, meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah/fokus penelitian, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, metode yang digunakan, hasil dan kesimpulan.

Pada halaman abstrak, secara berurutan berisi teks: *abstrak* diketik dengan huruf kapital pada posisi tengah dan tanpa tanda titik. Di bawahnya berisi teks: *nama penyusun*, koma, *tahun* penyusunan tesis, koma, judul tesis lengkap, koma, *tesis*, koma, *Program Magister ... Pascasarjana STAIN Pamekasan*, koma, *pembimbing*, titik dua, nama

lengkap pembimbing. Di bawahnya berisi teks *kata kunci*, titik dua, kata-kata kunci yang dipilih (jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima kata). Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul tesis beserta abstraknya dengan mudah.

Isi abstrak diketik dengan spasi tunggal dan panjangnya tidak lebih dari dua halaman. Abstrak ditulis dalam tiga bahasa (Indonesia, Arab, Inggris) dengan jenis *Times New Roman* ukuran 12 (Indonesia dan Inggris) dan jenis *Traditional Arabic* ukuran 18 (Arab).

f. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi rasa syukur kepada Allah swt dan terima kasih kepada perorangan, lembaga, organisasi dan/atau pihak-pihak lain atas selesainya penulisan tesis. Ucapan terima kasih ditulis sesudah rasa syukur kepada Allah swt. Kata pengantar ditulis tanpa menggunakan kata salam.

Ucapan terimakasih disampaikan secara wajar, tidak berlebihan, tidak terlalu merendahkan diri, dan tidak perlu ada ucapan permintaan maaf atas segala kekurangan yang terdapat dalam karya tulis (tesis), karena tesis tersebut dianggap sebagai karya ilmiah yang bersifat objektif.

Tulisan *kata pengantar* diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik, diketik dengan spasi ganda (dua spasi), panjang teks tidak lebih dari dua halaman. Dan pada bagian akhir teks (di pojok kanan bawah) dicantumkan; tempat, tanggal, bulan, tahun, dan diikuti kata *penulis* tanpa menyebut nama terang.

g. Daftar Isi

Daftar isi memuat judul bab, judul subbab dan judul anak subbab yang disertai nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks.

h. Daftar Tabel

Jika dalam tesis terdapat lebih dari 5 tabel, maka perlu dibuat daftar tabel. Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman untuk setiap tabel.

i. Daftar Bagan/Illustrasi

Jika dalam tesis terdapat lebih dari 5 bagan/ilustrasi, misalnya diagram atau grafik, maka perlu dibuat daftar bagan/ilustrasi. Cara penyusunannya seperti pada penyusunan daftar tabel.

j. Daftar Gambar

Pada daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks.

k. Daftar Lambang dan Singkatan

Jika dalam tesis banyak digunakan tanda-tanda yang mempunyai makna esensial, seperti singkatan atau lambang-lambang dalam matematika, ilmu eksakta, dan teknik, maka perlu ada daftar mengenai lambang-lambang dan singkatan-singkatan yang digunakan dalam tesis.

l. Daftar Lampiran

Pada daftar lampiran dicantumkan nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam tesis.

m. Daftar Transliterasi

Daftar transliterasi memuat transliterasi huruf Arab-Latin yang digunakan dalam penyusunan Tesis.



## **Bagian Inti**

Bagian inti dari tesis terdiri atas enam bab, yaitu pendahuluan, kajian teori, metode penelitian, hasil penelitian, pembahasan, dan penutup. Beberapa komponen tersebut akan dijelaskan berikut, terutama komponen yang belum diuraikan sebelumnya.

### **a. Hasil Penelitian**

Pada penelitian kuantitatif, hasil penelitian berisi deskripsi data dan pengujian hipotesis. Namun sebelum hal ini dilaporkan, sangat penting diuraikan secara ringkas gambaran umum lokasi penelitian. Misalnya, jika lokasi penelitiannya di SMAN 1 Sumenep, perlu dilaporkan tentang letak geografis, sejarah berdiri, visi misi, keadaan SDM, dan keadaan sarana prasarana. Uraianannya dibuat secara ringkas, tidak bertele-tele sehingga menghabiskan banyak halaman.

Setelah gambaran umum lokasi diuraikan, dilanjutkan dengan deskripsi data. Dalam deskripsi data dilaporkan hasil penelitian yang telah diolah dengan teknik statistik deskriptif, seperti distribusi frekuensi yang disertai dengan grafik yang berupa histogram, nilai rata-rata, simpangan baku, atau yang lain. Setiap variabel dilaporkan dalam subbab tersendiri dengan merujuk pada rumusan masalah. Materi yang disajikan dalam bagian ini adalah temuan-temuan yang penting dari variabel yang diteliti dan hendaknya dituangkan secara singkat namun bermakna. Rumus-rumus dan perhitungan yang digunakan untuk menghasilkan temuan-temuan tersebut diletakkan dalam lampiran (apabila diperlukan). Temuan penelitian yang sudah disajikan dalam bentuk angka-angka statistik, tabel, ataupun grafik tidak dengan sendirinya bersifat komuni-

katif penjelasan tentang hal tersebut masih diperlukan. Namun, bahasan pada tahap ini perlu dibatasi pada hal-hal yang bersifat faktual, tidak mencakup pendapat pribadi (interpretasi) peneliti.

Setelah deskripsi data, dilanjutkan dengan pengujian hipotesis. Pemaparan tentang hasil pengujian hipotesis pada dasarnya tidak berbeda dengan penyajian temuan penelitian untuk masing-masing variabel. Hipotesis penelitian dapat dikemukakan sekali lagi dalam bab ini, dan masing-masing diikuti dengan hasil pengujiannya serta penjelasan atas hasil pengujian itu secara ringkas dan padat. Penjelasan tentang hasil pengujian hipotesis ini terbatas pada interpretasi atas angka statistik yang diperoleh dari perhitungan statistik.

b. Pembahasan

Pembahasan atas temuan-temuan penelitian yang telah dikemukakan di dalam bab sebelumnya mempunyai arti penting bagi keseluruhan kegiatan penelitian. Tujuan pembahasan adalah (1) menjawab masalah penelitian, atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian dicapai, (2) menafsirkan temuan-temuan penelitian, (3) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, dan (4) memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru.

Dalam upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, harus disimpulkan secara eksplisit hasil-hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada.

Pengintegrasian temuan penelitian ke dalam

kumpulan pengetahuan yang sudah ada dilakukan dengan jalan menjelaskan temuan-temuan penelitian dalam konteks khasanah ilmu yang lebih luas. Hal ini dilakukan dengan membandingkan temuan-temuan penelitian yang diperoleh dengan teori dan temuan empiris lain yang relevan. Hal ini tidak berarti mengulang uraian yang telah ada di dalam bab kajian teori.

Membandingkan hasil penelitian yang diperoleh dengan temuan penelitian lain yang relevan akan mampu memberikan taraf kredibilitas yang lebih tinggi terhadap hasil penelitian. Tentu saja suatu temuan akan menjadi lebih dipercaya bila didukung oleh hasil penelitian orang lain. Namun sebaiknya tidak hanya hasil penelitian yang mendukung penelitian saja yang dibahas dalam bagian ini. Pembahasan justru akan menjadi lebih menarik jika di dalamnya dicantumkan juga temuan orang lain yang berbeda, dan pada saat yang sama peneliti mampu memberikan penjelasan teoritis ataupun metodologis bahwa temuannya memang lebih akurat.

Pembahasan hasil penelitian menjadi lebih penting manakala hipotesis penelitian yang diajukan ditolak. Banyak faktor yang menyebabkan sebuah hipotesis ditolak. **Pertama**, faktor non metodologis, seperti adanya intervensi variabel lain sehingga menghasilkan kesimpulan yang berbeda dengan hipotesis yang diajukan. **Kedua**, karena kesalahan metodologis, misalnya instrumen yang digunakan tidak sahih atau kurang reliabel. Dalam pembahasan, perlu diuraikan lebih lanjut letak ketidaksempurnaan instrumen yang digunakan. Penjelasan tentang kekurangan atau kesalahan-kesalahan yang ada akan menjadi salah satu

pijakan untuk menyarankan perbaikan bagi penelitian sejenis di masa yang akan datang.

Pembahasan hasil penelitian juga bertujuan untuk menjelaskan perihal modifikasi teori atau menyusun teori baru. Hal ini penting jika penelitian yang dilakukan bermaksud menelaah teori. Jika teori yang dikaji ditolak sebagian hendaknya dijelaskan bagaimana modifikasinya, dan penolakan terhadap seluruh teori harus disertai dengan rumusan teori baru.

c. Penutup

Pada bab penutup atau bab terakhir dari tesis, dimuat dua hal pokok, yaitu kesimpulan dan saran. Isi kesimpulan penelitian lebih bersifat konseptual dan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Dengan kata lain, kesimpulan penelitian terikat secara substantif dengan temuan-temuan penelitian yang mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kesimpulan juga dapat ditarik dari hasil pembahasan, namun yang benar-benar relevan dan mampu memperkaya temuan penelitian yang diperoleh. Kesimpulan merangkum semua hasil penelitian yang telah diuraikan secara lengkap dalam bab hasil penelitian dan pembahasan. Tata urutannya pun hendaknya sama dengan yang ada dalam bab hasil penelitian. Dengan demikian, konsistensi isi dan tata urutan rumusan masalah, tujuan penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian tetap terpelihara.

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan kesimpulan hasil penelitian. Saran hendaknya tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi penelitian.

Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang rinci dan operasional. Artinya, jika orang lain hendak melaksanakan saran itu, ia tidak mengalami kesulitan dalam menafsirkan atau melaksanakannya. Di samping itu, saran yang diajukan hendaknya telah spesifik. Saran dapat ditujukan kepada perguruan tinggi, lembaga pemerintah ataupun swasta, atau pihak lain yang dianggap layak.

### **Bagian Akhir**

Bagian akhir tesis memuat daftar pustaka, lampiran-lampiran, riwayat hidup peneliti/penulis, dan pernyataan keaslian tulisan.

a. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka adalah daftar buku yang dikutip dalam badan tulisan yang memuat informasi tentang nama pengarang, judul karangan, tempat penerbitan, nama penerbit, dan tahun penerbitan. Jika daftar sumber pustaka yang dikutip bervariasi, maka dalam penulisan daftar pustaka perlu dipilah, misalnya daftar pustaka dalam bentuk buku, artikel, peraturan pemerintah, dan yang dikutip di internet.

b. **Lampiran-lampiran**

Lampiran-lampiran memuat dokumen-dokumen yang isinya tidak dapat dilepaskan dari bahasan tesis tetapi mengganggu jika dicantumkan di dalam tubuh karangan. Misalnya instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, rumus-rumus statistik yang digunakan (bila perlu), hasil perhitungan statistik, surat ijin dan tanda bukti telah melaksanakan pengumpulan data penelitian, dan lampiran lain yang dianggap perlu. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran

harus diberi nomor urut lampiran.

c. Riwayat Hidup Peneliti

Hal-hal yang perlu dimuat dalam riwayat hidup adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi yang relevan, dan informasi tentang prestasi yang pernah diraih selama belajar di perguruan tinggi ataupun pada waktu duduk di bangku sekolah dasar dan sekolah menengah, dan karya tulis yang dihasilkan. Yang sudah berkeluarga dapat mencantumkan nama suami/istri dan putra-putrinya.

Riwayat hidup penulis tesis hendaknya disajikan secara naratif dan menggunakan sudut pandang orang ketiga (bukan menggunakan kata saya atau kami). Riwayat hidup diketik dengan spasi tunggal.

d. Pernyataan Keaslian Tulisan

Pernyataan keaslian tulisan berisi ungkapan penulis bahwa isi tesis yang ditulisnya bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau pemikirannya sendiri. Pengambilalihan karya orang lain untuk diakui sebagai karya sendiri merupakan tindak kecurangan yang lazim disebut plagiat. Pernyataan keaslian tulisan ini ditandatangani oleh peneliti dan dibubuhi materai.

## **2. Tesis Hasil Penelitian Kualitatif**

Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks (holistik-kontekstual) melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti se-

bagai instrumen kunci. Penelitian semacam ini bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna dari sudut pandang subjek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini. Ciri-ciri penelitian kualitatif tersebut mewarnai sifat dan bentuk laporannya. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri alamiahnya.

Laporan penelitian kualitatif harus memiliki fokus yang jelas. Fokus dapat berupa masalah objek evaluasi, atau pilihan kebijakan. Laporan penelitian kualitatif harus memiliki struktur dan bentuk yang koheren yang dapat memenuhi maksud yang tercermin dalam fokus penelitian.

Sistematika tesis hasil penelitian kualitatif pada dasarnya terdiri dari tiga bagian utama: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

### **Bagian Awal**

- Halaman Judul
- Halaman Sampul
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Lampiran
- Pedoman Transliterasi
- Abstrak

## **Bagian Inti**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Konteks Penelitian
- B. Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Definisi Istilah
- F. Penelitian Terdahulu

### **BAB II KAJIAN TEORI**

- A. Subbab
- B. Subbab

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Kehadiran Peneliti
- D. Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Analisis Data
- G. Pengecekan Keabsahan Data
- H. Tahap-Tahap Penelitian

### **BAB IV HASIL PENELITIAN**

- A. Gambaran Lokasi Penelitian
- B. Uraian hasil penelitian (sesuai jumlah fokus penelitian)

### **BAB V PEMBAHASAN**

- A. Subbab
- B. Subbab (sesuai jumlah fokus penelitian)

### **BAB VI PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran-Saran



## **Bagian Akhir**

Pada bagian akhir ini termuat:

- Daftar Pustaka
- Pernyataan Keaslian Tulisan
- Lampiran-lampiran
- Riwayat Hidup

Berikut akan diuraikan masing-masing poin, terutama poin-poin yang belum dijelaskan sebelumnya.

### **a. Hasil Penelitian**

Bagian ini diawali dengan uraian tentang gambaran umum lokasi penelitian sesuai kebutuhan penelitian. Jika lokasinya berupa lembaga pendidikan, penting diurai tentang letak sekolah, sejarah berdiri, visi misi, keadaan SDM dan sarana-prasarana. Jika lokasi penelitiannya berupa wilayah tertentu, penting diurai tentang letak geografis, gambaran situasi wilayah, dan karakteristik warga yang terkait dengan topik penelitian.

Setelah mengurai karakteristik lokasi penelitian, langkah berikutnya adalah menjawab permasalahan-permasalahan yang telah diajukan dalam bab pendahuluan (fokus dan tujuan penelitian) berdasar data-data yang telah dikumpulkan di lapangan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Jawaban atas permasalahan dilakukan secara sistematis sesuai permasalahan yang diajukan. Jika ada tiga permasalahan yang diajukan, maka peneliti harus menjawab tiga masalah tersebut, satu persatu.

Dalam menjawab permasalahan penelitian, perlu dibedakan antara istilah ‘paparan data’

dan ‘temuan penelitian’. Paparan data adalah mengungkap apa adanya data lapangan yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi tanpa melibatkan pikiran peneliti. Hasil wawancara dengan informan, misalnya, dilaporkan apa adanya sebagaimana diucapkan informan. Demikian pula observasi, sebisa mungkin peneliti melaporkan sesuai dengan kenyataan yang telah diamati.

Sedangkan temuan penelitian adalah tafsiran peneliti atas data yang telah ditemukan di lapangan. Temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, cara, kecenderungan, dan motif yang muncul dari data. Di samping itu, temuan penelitian dapat berupa penyajian kategori, sistem klasifikasi, dan tipologi.

b. Pembahasan

Bagian ini memuat gagasan peneliti, keterkaitan antara pola-pola, kategori-kategori dan dimensi-dimensi, posisi temuan/teori terhadap teori-teori dan temuan-temuan sebelumnya, serta penafsiran dan penjelasan dari temuan/teori yang diungkap dari lapangan.

Secara teknis, pembahasan dilakukan dengan dengan mengurai kembali temuan penelitian yang telah dipaparkan dalam bab hasil penelitian. Setelah itu, peneliti mengkaji temuan dimaksud dengan memanfaatkan teori-teori/temuan-temuan sebelumnya yang telah diungkap sebelumnya dalam bab kajian teori.

### **3. Tesis Hasil Penelitian Pustaka**

Tesis hasil penelitian pustaka merupakan penampilan argumentasi penalaran keilmuan yang

memaparkan hasil kajian pustaka dan hasil olah pikir peneliti mengenai suatu masalah atau topik kajian. Tesis jenis ini berisi satu topik yang memuat beberapa gagasan dan/atau proposisi yang berkaitan yang harus didukung oleh data yang diperoleh dari sumber pustaka.

Sumber pustaka untuk bahan kajian dapat berupa jurnal penelitian, disertasi, tesis, tesis, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar, diskusi ilmiah, atau terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Bahan-bahan pustaka harus dibahas secara kritis dan mendalam dalam rangka mendukung gagasan dan/atau proposisi untuk menghasilkan kesimpulan dan saran.

Sistematika tesis hasil penelitian pustaka terbagi atas tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Teknis pelaporan hasil penelitian pustaka dibedakan antara studi pustaka tentang pemikiran tokoh tertentu dengan studi pustaka non tokoh.

Laporan penelitian pustaka yang mengkaji pemikiran tokoh tertentu memiliki sistematika sebagai berikut:

### **Bagian Awal**

- Halaman Judul
- Halaman Sampul
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Lampiran
- Pedoman Transliterasi
- Abstrak

## **Bagian Inti**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Definisi Istilah
- F. Penelitian Terdahulu
- G. Metode Penelitian

Dilanjutkan dengan bab kedua sampai bab terakhir. Dalam laporan penelitian studi pemikiran tokoh, isi bab kedua sampai bab terakhir cukup lentur. Namun, pada umumnya, bab kedua berisi uraian biografi tokoh yang diteliti (seperti riwayat hidup, riwayat pendidikan, karya tulis yang dihasilkan). Bab ketiga berisi paparan teori yang berhubungan dengan pemikiran tokoh yang hendak diteliti. Bab keempat berisi uraian pemikiran tokoh sesuai permasalahan yang telah diajukan dalam bab sebelumnya. Dalam bab ini juga dilengkapi dengan pembahasan mendalam atas pemikiran tokoh tersebut. Dan bab kelima berisi penutup yang meliputi kesimpulan dan saran.

Sedangkan sistematika laporan tesis untuk penelitian pustaka non tokoh, khususnya bab kedua dan seterusnya, berisi uraian berikut:

### **BAB II KAJIAN TEORI**

### **BAB III HASIL PENELITIAN**

### **BAB IV PEMBAHASAN**

### **BAB V PENUTUP**

## **Bagian Akhir**

Bagian terakhir meliputi daftar pustaka, pernyataan keaslian tulisan, lampiran, dan riwayat hidup.

## BAB IV

### PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN

#### A. Penggunaan Bahasa

Melalui karya ilmiah hendak disampaikan suatu hasil pengamatan (observasi), percobaan (eksperimen), penelitian atau telaah pustaka. Penyampaian itu dilakukan dengan menggunakan media bahasa. Bahasa yang digunakan di dalam penyampaian hasil pengamatan, percobaan, penelitian atau telaah pustaka itu adalah bahasa ragam tulis, bukan ragam lisan. Ragam tulis di dalam karya ilmiah hendaknya **jelas, lugas, dan komunikatif** supaya pembaca dengan mudah dapat memahaminya.

**Jelas** berarti bahasa yang digunakan memperlihatkan secara jelas unsur-unsur kalimat seperti subjek, predikat, objek, dan keterangan. Di dalam setiap kalimat terlihat bagian mana yang merupakan subjek, bagian mana yang merupakan predikat, dan bagian mana yang merupakan objek (di dalam struktur transitif), serta bagian mana yang merupakan keterangan (kalau ada) sehingga setiap kalimat yang terdapat di dalam karya ilmiah itu memenuhi persyaratan kaidah tata bahasa. Dengan demikian, karya ilmiah itu dengan mudah dapat dipahami pembaca.

**Lugas** berarti bahasa yang digunakan tidak menimbulkan tafsir ganda. Bentuk dan pilihan kata serta susunan kalimat bahasa karya ilmiah hanya memungkinkan satu pilihan tafsiran, yaitu tafsiran yang sesuai dengan maksud penulisnya. Setiap kata diberi bobot makna yang sewajarnya sehingga tidak perlu diulang dengan berbagai sinonim atau paralelisme. Pemakaian pleonasme sedapat mungkin

dihindari. Demikian juga, pemakaian metafora dihindari karena bahasa yang lugas harus langsung menunjukkan persoalan. Di samping itu, bahasa yang lugas memperhatikan ekonomi bahasa sepanjang tidak mengganggu kaidah tata bahasa, ejaan, atau pilihan kata.

**Komunikatif** berarti apa yang ditangkap pembaca dari wacana yang disajikan sama dengan yang dimaksud penulisnya. Wacana dapat menjadi komunikatif jika disajikan secara logis dan bersistem. Kelogisan itu terlihat pada hubungan antar bagian di dalam kalimat, antar kalimat di dalam paragraf, dan antar paragraf di dalam sebuah wacana, yaitu memperlihatkan hubungan yang masuk akal; misalnya hubungan sebab akibat, urutan peristiwa, dan pertentangan.

Bersistem berarti uraian yang disajikan menunjukkan urutan yang mencerminkan hubungan yang teratur. Hubungan yang masuk akal dan teratur itu tercermin di dalam ketepatan penggunaan kata penghubung intra kalimat, seperti *karena, sehingga, supaya, lalu, tetapi*, dan ketepatan penggunaan kata atau ungkapan penghubung antar kalimat, misalnya *jadi, namun, oleh karena itu, di samping itu, sehubungan dengan itu*, dan *dengan demikian*.

Dalam ragam tulis yang ilmiah kata penghubung dan kata depan tidak boleh dilepaskan. Di samping itu, tentu saja tanda baca ikut menunjang penyajian uraian yang logis dan bersistem itu.

Masalah pemakaian kata/istilah asing atau daerah dan singkatan perlu pula mendapat perhatian di dalam penggunaan bahasa karya ilmiah. Pemakaian kata/istilah asing atau daerah dihindarkan, terutama ka-ta/istilah yang telah mempunyai padanan di dalam bahasa Indonesia. Jika kata/istilah Indonesia yang digunakan masih dirasakan perlu dijelaskan dengan kata/istilah asingnya, karena istilah Indonesia belum dikenal oleh masyarakat luas, istilah

Indonesia ditulis dahulu, lalu disertakan istilah asing yang ditempatkan di dalam kurung dan digarisbawahi atau diketik miring. Selanjutnya, digunakan istilah Indonesia saja.

Demikian juga, pemakaian singkatan sedapat mungkin dihindari karena singkatan tidak memiliki komunikasi yang efektif, kecuali singkatan yang sangat umum diketahui oleh masyarakat, seperti SD, MPR, ASEAN. Jika terpaksa digunakan singkatan, pertama kali muncul singkatan itu ditulis dengan didahului bentuk lengkapnya dan singkatan ditempatkan di dalam kurung. Selanjutnya cukup dituliskan singkatannya.

Ejaan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah harus mengikuti ejaan yang resmi. Beberapa petunjuk berikut merujuk pada *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD)* berdasar Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 46 Tahun 2009 (31 Juli 2009).

## **B. Tanda Baca**

### **1. Tanda Titik (.)**

- a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan. Misalnya:

Ayahku tinggal di Pamekasan.  
Biarlah mereka duduk di sana.  
Dia menanyakan siapa yang akan datang.  
Hari ini tanggal 6 April 1973.

- b. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang. Misalnya:

A.S. Kramawijaya.  
Moh. Yamin.

- c. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan. Misalnya:

Dr. (Doktor), dr. (dokter), Ir. (Insinyur), M.Sc. (*Master of Science*), Ny. (Nyonya), Prof. (Profesor), Sdr. (Saudara), S.Pd.I. (Sarjana Pendidikan Islam), M.Ag. (Magister Agama).

- d. Tanda titik dipakai pada singkatan kata atau ungkapan yang sudah sangat umum. Pada singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih hanya dipakai satu tanda titik. Misalnya:

a.n. (atas nama), dkk. (dan kawan-kawan), dll. (dan lain-lain), dsb. (dan sebagainya), dst. (dan seterusnya), hlm. (halaman), tgl. (tanggal), tsb. (tersebut), u.b. (untuk beliau), u.p. (untuk perhatian), y.l. (yang lalu), yth. (yang terhormat).

- e. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar. Misalnya:

Departemen Dalam Negeri  
A. Direktorat Jenderal Pembangunan Masyarakat  
Desa  
B. Direktorat Jenderal Agraria

- f. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu. Misalnya:

Pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

- g. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jutaan, ribuan, dan seterusnya yang menunjukkan jumlah. Misalnya:

2.453.000 (dua juta empat ratus lima puluh tiga ribu)  
30.950 (tiga puluh ribu sembilan ratus lima puluh)

- h. Tanda titik *tidak* dipakai dalam singkatan yang terdiri dari huruf-huruf awal kata atau suku kata, atau gabu-



ngan keduanya, atau yang terdapat di dalam akronim yang sudah diterima oleh masyarakat. Misalnya:

MPR (Majelis Permusyawaratan Rakyat), WHO (World Health Organization), Ormas (Organisasi Masyarakat), Radar (*radio detecting and ranging*), Sekjen (Sekretaris Jenderal), Tilang (Bukti Pelanggaran), NIM (Nomor Induk Mahasiswa).

- i. Tanda titik *tidak* dipakai dalam singkatan lambang kimia, satuan, ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang. Misalnya:

Cu (kuprum), TNT (trinitrotoluen),  
10 cm (panjangnya 10 cm lebih sedikit),  
100 kg (berat yang diizinkan 100 kg ke atas).

- j. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya. Misalnya:

Acara Kunjungan Bupati  
Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD 45)  
Salah Asuhan

- k. Tanda titik *tidak* dipakai di belakang alamat pengirim dan tanggal surat atau nama dan alamat penerima surat. Misalnya:

Jalan Diponegoro 82 Jakarta  
1 Agustus 2006  
Yth. Sdr. Moh. Arif

## 2. Tanda Koma (,)

- a. Tanda koma dipakai diantara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan. Misalnya:

Saya membeli kertas, dan tinta  
Satu, dua, ... tiga!

- b. Tanda koma dipakai untuk memisah kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata tetapi, melainkan. Misalnya:

Saya ingin datang, tetapi hari hujan.  
Didi bukan anak saya, melainkan anak Pak Didik.

- c. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya. Misalnya:

Hari hujan, saya tidak akan datang.  
Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

- d. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mengiringi induk kalimat. Misalnya:

Saya tidak akan datang kalau hari hujan.  
Dia lupa akan janjinya karena sibuk.  
Dia berpendapat bahwa soal itu tidak benar.

- e. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antara kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya, *oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi*, misalnya:

Karena itu, kita harus berhati-hati.  
Jadi, soalnya tidak semudah itu.

- f. Tanda koma dipakai di belakang kata-kata seperti o, ya, wah, aduh, kasihan, yang terdapat pada awal kalimat. Misalnya:

O, begitu? Wah, bukan main!

- g. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. Misalnya:

Kata Ibu, "Saya gembira sekali".  
"Saya gembira sekali", kata Ibu, "karena kamu lulus"

- h. Tanda koma dipakai antara; nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, dan nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan. Misalnya:

Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor.  
Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan  
Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya  
Salemba 6, Jakarta.  
Surabaya, 10 Mei 2004.  
Kuala Lumpur, Malaysia.

- i. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka. Misalnya:

Siregar, Merari. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden:  
Balai Pustaka, 1920.

- j. Tanda koma dipakai di antara nama penerbit, dan tahun penerbit. Misalnya:

Tjokronegoro, Sutomo. *Cukupkah Saudara Membina Bahasa Persatuan Kita?* Jakarta: Eresco, 1988.

- k. Tanda koma dipakai diantara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya, untuk membedakan dari singkatan nama keluarga dan marga. Misalnya:

Ratulangi, S.E.  
Ny. Khadijah, M.A.

- l. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan dan di antara rupiah dan sen dalam bilangan. Misalnya:

12,54 m dan Rp 12,50 (lambang Rp tidak diberi titik).

- m. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan dan keterangan aposisi. Misalnya:

Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.

Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki makan sirih.

- n. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat apabila petikan langsung tersebut berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan mendahului bagian lain dalam kalimat itu. Misalnya:

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Andi.

“Berdiri tegak!” perintahnya.

### **3. Tanda Titik Koma (;)**

- a. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara. Misalnya:

malam makin larut; kami belum selesai juga.

- b. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam suatu kalimat majemuk sebagai pengganti kata penghubung. Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun; ibu sibuk bekerja di dapur; adik menghafalkan nama-nama pahlawan Nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran pilihan pendengar.

### **4. Tanda Titik Dua (:)**

- a. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap bila diikuti rangkaian atau pemerian. Misalnya:

Yang kita perlukan sekarang ialah barang-barang yang berikut: kursi, meja dan lemari.

Fakultas itu mempunyai dua jurusan: Ekonomi Manajemen dan Ekonomi Islam.

- b. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian. Misalnya:

Ketua: Maya  
Sekretaris: S. Arif  
Bendahara: Masrurah  
Tempat sidang: Ruang 104  
Pengantar acara: Enhas

- c. Tanda titik dua dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan. Misalnya:

Ibu: “Bawa kompor ini, Mir!”  
Amir: “Baik, Bu”  
Ibu: “Jangan lupa. Letakkan baik-baik!”

- d. Tanda titik dua *tidak* dipakai kalau rangkaian atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan. Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja dan lemari.  
Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Islam.

- e. Tanda titik dua dipakai; di antara jilid dan nomor halaman, di antara bab dan ayat dalam kitab-kitab suci, atau di antara judul dan anak judul suatu karangan, seperti:

Surah Yasin: 9  
Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi*, sudah terbit.

## 5. Tanda Hubung (-)

- a. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris, misalnya:

Ada cara baru juga.

Kata yang terdiri atas satu huruf *tidak* dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada ujung baris.

- b. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya, atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris, misalnya:

... cara baru meng-  
ukur panas.  
... cara baru me-  
ngukur kelapa.  
... alat pertahan-  
an yang baru.

Akhiran *–i* tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

- c. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang, misalnya:

Anak-anak, dibolak-balik, berulang-ulang, kemerah-merahan.

- d. Tanda hubung menyambung huruf kata yang dieja satu-satu dan bagian-bagian tanggal, misalnya:

p-a-n-i-t-i-a, 8-4-1973

- e. Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian-bagian ungkapan. Bandingkan!

Ber-evolusi *dengan* be-revolusi.  
Dua-puluh ribuan (20 x 1.000) *dengan*  
dua-puluh-ribuan (1 x 20.000).  
Isteri perwira yang ramah *dengan*  
isteri perwira-yang-ramah.

- f. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, *ke-* dengan angka, angka dengan *–an*, dan singkatan huruf kapital dengan imbuhan atau kata, misalnya:

Se-Indonesia, se-SMA, se-Jawa Barat, KTP-nya nomor 141693 A, hadiah ke-2, bom-H, tahun 50-an, sinar-X.

- g. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing. Misalnya:

di-*smash*, pen-*tackle*-an, di-*mark up*

## 6. Tanda Pisah (-)

- a. Tanda pisah dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan khusus di luar bangun kalimat, misalnya:

Kemerdekaan itu—hak segala bangsa—harus dipertahankan. Keberhasilan itu—saya yakin—dapat dicapai kalau kita mau berusaha keras.

- b. Tanda pisah menegaskan adanya aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas, misalnya:

Rangkaian penemuan ini—evolusi, teori, kenisbian dan juga pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

- c. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal yang berarti ‘sampai dengan’ atau di antara dua koma yang berarti ‘ke’, atau ‘sampai’, misalnya:

1910-1945  
tanggal 5-10 April 2001,  
Jakarta-Bandung.

**Catatan:** Tanda pisah tunggal dapat digunakan untuk memisahkan keterangan tambahan pada akhir kalimat. Misalnya:

Kita memerlukan alat tulis—pena, pensil, dan kertas.

Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

## **7. Tanda Elipsis (...)**

- a. Tanda elipsis menggambarkan kalimat yang terputus-putus, misalnya:

Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

- b. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu petikan ada bagian yang dihilangkan, misalnya:

Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

*Catatan:* Kalau bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat titik, tiga untuk menghilangkan teks dan satu untuk menandai akhir kalimat, misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati ....

## **8. Tanda Tanya (?)**

- a. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat pertanyaan, misalnya:

Kapan ia bergerak? Saudara tahu, bukan?

- b. Tanda tanya dipakai di antara tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya, misalnya:

Ia dilahirkan pada tahun 1983 (?)

Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.



## 9. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai setelah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah, atau yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau rasa emosi yang kuat, misalnya:

Alangkah seramnya peristiwa itu!  
Bersihkan kamar itu sekarang juga!

## 10. Tanda Kurung ( )

- a. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan, misalnya:

DIP (Daftar Isian Proyek) kantor itu sudah selesai.

**Catatan:** Dalam penulisan didahulukan bentuk lengkap setelah itu bentuk singkatnya. Misalnya:

Saya sedang mengurus perpanjangan kartu tanda penduduk (KTP). KTP itu merupakan tanda pengenalan dalam berbagai keperluan.

- b. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan, misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.  
Keterangan itu (lihat tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

- c. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang merinci satu seri keterangan. Angka atau huruf itu dapat juga diikuti oleh kurung tutup saja, misalnya:

Faktor-faktor produksi menyangkut masalah yang berikut:

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| (1) alam:             | a) alam;             |
| (2) tenaga kerja; dan | b) tenaga kerja; dan |

- d. Tanda kurung dipakai untuk mengapit angka atau huruf yang memerinci urutan keterangan. Misalnya:

Faktor produksi menyangkut masalah (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan (1) akta kelahiran, (2) ijazah terakhir, dan (3) surat keterangan kesehatan.

**Catatan:** Tanda kurung tunggal dapat dipakai untuk mengiringi angka atau huruf yang menyatakan perincian yang disusun ke bawah. Misalnya:

Kemarin kakak saya membeli

- 1) buku,
- 2) pensil, dan
- 3) tas sekolah.

Dia senang dengan mata pelajaran

- a) fisika,
- b) biologi, dan
- c) kimia.

## 11. Tanda Kurung Siku [...]

- a. Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu jadi isyarat bahwa kesalahan itu memang terdapat di dalam naskah asal, misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

- b. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung, misalnya:

(perbedaan antara dua macam proses ini [lihat Bab I] tidak dibaca).

## 12. Tanda Petik (“...”)

- a. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah atau bahan tulisan lain. Kedua pasang tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris, misalnya:

“Sudah siap?” tanya Iwan

“Saya belum siap” seru Mira, “tunggu sebentar!”

- b. Tanda petik mengapit judul syair, karangan, dan bab buku, apabila dipakai dalam kalimat, misalnya:

Bacalah “Bola Lampu” dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*.

Karangan Andi Hakim Nasution yang berjudul “Rapor dan Nilai Prestasi di SMA” diterbitkan dalam *Tempo*.

- c. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang masih kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus, misalnya:

Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja.

Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.

- d. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung, misalnya:

Kata Tono, “saya juga minta satu”.

- e. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan dibelakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus, misalnya:

Karena warna kulitnya Budi mendapat julukan “si Hitam”

### 13. Tanda Petik Tunggal ( ‘ ... ‘ )

- a. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun di dalam petikan lain, misalnya:

Tanya Bisri, kau dengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”  
“Waktu kubuka pintu kamar depan, kudengar teriakan anakku, ‘Ibu, Bapak pulang’, dan rasa letihku lenyap seketika”. Ujar Pak Hamdan.

- b. Tanda petik tunggal mengapit terjemahan atau penjelasan kata atau ungkapan asing, misalnya:

*rate of inflation* ‘laju inflasi’.

### 14. Tanda Ulang ( ... 2 ) (angka 2 biasa)

Tanda ulang dapat dipakai dalam tulisan cepat dan notula untuk menyatakan pengulangan kata dasar, dan tidak dipakai dalam tulisan ilmiah, misalnya:

kata2, lebih2, sekali2.

### 15. Tanda Garis Miring (/)

- a. Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim atau tahun ajaran. Misalnya:

No. 7/PK/2008  
Jalan Kramat III/10  
tahun ajaran 2008/2009

- b. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau*, *tiap*, dan *ataupun*. Misalnya:

dikirimkan lewat darat/laut (dikirimkan lewat darat atau lewat laut).

harganya Rp1.500,00/lembar (harganya Rp1.500,00 tiap lembar).

tindakan penipuan dan/atau penagiayaan (tindakan penipuan dan penganiayaan, tindakan penipuan atau tindakan penganiayaan).

**Catatan:** Tanda garis miring ganda (//) dapat digunakan untuk membatasi penggalan-penggalan dalam kalimat untuk memudahkan pembacaan naskah.

## 16. Tanda Penyingkat (Apostrof) (‘)

Tanda apostrof menunjukkan penghilangan bagian kata, misalnya:

Ali ‘kan kusurati (‘kan = akan)

Malam ‘lah tiba (‘lah = telah)

## C. Penulisan Tanda Baca

Berikut ini akan dijelaskan beberapa teknik penulisan tanda baca beserta contohnya.

1. Tanda titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya, misalnya:

Apa yang terjadi di kelas?

Jumlah yang hadir sekitar 50%

Merdeka!

Saya, Umar, dan Sahid.

2. Tanda kutip (“ ... “) dan tanda kurung ( ) diketik rapat dengan huruf dari kata atau fase yang diapit, misalnya:

“Ibu menangis”, demikian kata Dita kepada kakaknya.

Teks tersebut diketik dengan spasi tunggal (satu spasi).

3. Tanda hubung (-), tanda pisah (—), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya, misalnya:

Mereka pura-pura tertawa.

Kejadian tersebut berlangsung selama tahun 1999-2000.

Si Amir tidak/belum percaya.

Instrumen penelitian yang dipakai—angket dan dokumentasi—perlu diperbaiki.

4. Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya, misalnya:

$r = 0,678$

$r > 0,397$

$t < 0,07$

$1 + 2 = 3$

$4 : 2 = 2$

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya, misalnya:

Mahfudz (2000:29) mengatakan ....

#### **D. Pemenggalan Kata**

1. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu. Misalnya:

ma-in, sa-at, bu-ah

Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu. Misalnya:

au-la *bukan* a-u-la  
sau-da-ra *bukan* sa-u-da-ra  
am-boi *bukan* am-b-oi

2. Jika di tengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan-huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan. Misalnya:

ba-pak, la-wan  
mu-ta-khir  
ba-rang, de-ngan  
su-lit, ke-nyang

3. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah diceraikan. Misalnya:

man-di, cap-lok, makh-luk  
som-bong, ap-ril, swas-ta, bang-sa

4. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua. Misalnya:

in-stru-men, in-fra, ben-trok  
ul-tra, bang-krut, ikh-las

5. Imbuhan akhiran dan imbuhan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris. Misalnya:

makan-an, mem-bantu  
me-rasa-kan, pergi-lah

6. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain,

pemenggalan dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu. Misalnya:

bio-grafi, bi-o-gra-fi  
foto-grafi, fo-to-gra-fi  
intro-speksi, in-tro-spek-si  
kilo-gram, ki-lo-gram  
kilo-meter, ki-lo-me-ter  
pasca-panen, pas-ca-pa-nen

7. Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut. Misalnya:

te-lun-juk  
si-nam-bung  
ge-li-gi

**Keterangan:** Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan kecuali jika ada pertimbangan khusus.

8. Pemenggalan kata tidak boleh menyebabkan munculnya satu huruf (vokal) di awal atau akhir baris. Misalnya:

itu → i-tu  
setia → se-ti-a

### **E. Huruf Kapital atau Huruf Besar**

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai unsur pertama kata pada awal kalimat. Misalnya:

*Kita harus beker keras.*  
*Pekerjaan itu belum selesai.*

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung. Misalnya:

Adik bertanya, “Kapan kita pulang?”  
Bapak menasihatkan, “Berhati-hatilah, Nak!”



“Kemarin engkau terlambat,” katanya. “Besok pagi,” kata ibu, “dia akan berangkat”.

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan Kitab Suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan. Misalnya:

Allah, Yang Mahakuasa, Yang Maha Pengasih, Alkitab,  
*Quran*, *Weda*, *Islam*, *Kristen*.  
Tuhan akan menunjukkan jalan kepada hamba-Nya  
Bimbinglah hamba-Mu, ya Tuhan, ke jalan yang Engkau  
beri rahmat.

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang. Misalnya:

Mahaputra Yamin, Sultan Hasanuddin,  
*Haji Agus Salim*, *Imam Syafii*, *Nabi Ibrahim*.

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat. Misalnya:

Dia baru saja diangkat menjadi sultan.  
Tahun ini dia pergi naik *haji*.

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat. Misalnya:

Wakil Presiden Adam Malik, Perdana Menteri Nehru,  
Profesor Supomo, Laksamana Muda Udara Husein  
Sastranegara, Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian,  
Gubernur Irian Jaya.

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak diikuti nama orang, nama

instansi, atau nama tempat. Misalnya:

Siapakah gubernur yang baru dilantik itu?  
Kemarin Brigadir Jenderal Ahmad dilantik menjadi *mayor*  
*jenderal*.

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang. Misalnya:

Amir *Hamzah*, Dewi *Sartika*, Wage *Rudolf Supratman*,  
*Halim Perdanakusumah*.

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran. Misalnya:

Mesin *diesel*, 10 volt, 5 *ampere*

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa. Misalnya:

Bangsa *Indonesia*, suku *Sunda*, bahasa *Inggris*

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan. Misalnya:

Mengindonesiakan kata asing  
*Keinggris-inggrisan*

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah. Misalnya:

tahun *Hijriah*, tarikh *Masehi*, bulan *Agustus*,  
bulan *Maulid*,  
hari *Jumat*, hari *Galungan*, hari *Lebaran*, hari *Natal*,  
*Perang Candu*, *Proklamasi Kemerdekaan Indonesia*.

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama. Misalnya:

Soekarno dan Hatta *mempromklamasikan kemerdekaan bangsanya.*

Perlombaan senjata membawa resiko pecahnya perang dunia.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi. Misalnya:

*Asia Tenggara, Banyuwangi, Bukit Barisan, Cirebon, Danau Toba, Dataran Tinggi Dieng, Gunung Semeru, Jalan Diponegoro, Jazirah Arab, Kali Brantas, Lembah Baliem, Ngarai Sianok, Pegunungan Jayawijaya, Selat Lombok, Tanjung Harapan, Teluk Benggala, Terusan Suez.*

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri. Misalnya:

berlayar ke *teluk*, mandi di *kali*, menyeberangi *selat*, pergi ke arah *tenggara*

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis. Misalnya:

*garam inggris, gula jawa, kacang bogor, pisang ambon*

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi, kecuali kata seperti *dan*. Misalnya:

*Republik Indonesia; Majelis Permusyawaratan Rakyat; Departemen Pendidikan dan Kebudayaan; Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak; Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 57, Tahun 1972.*

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi. Misalnya:

Menjadi sebuah *republik*, beberapa *badan hukum*,  
kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*,  
menurut *undang-undang* yang berlaku.

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya:

Perserikatan *Bangsa-Bangsa*, Yayasan *Ilmu-Ilmu Sosial*,  
*Undang-Undang Dasar Republik Indonesia*, Rancangan  
*Undang-Undang Kepegawaian*

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar dan judul karangan, kecuali kata seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal. Misalnya:

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.  
Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra*.  
Dia adalah agen surat kabar *Sinar Pembangunan*.  
Ia menyelesaikan makalah "*Asas-Asas Hukum Perdata*".

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan. Misalnya:

Dr.	doctor
M.A.	master of arts
S.E.	sarjana ekonomi
S.H.	sarjana hukum
S.S.	sarjana sastra
Prof.	professor
Tn.	Tuan
Ny.	Nyonya
Sdr.	saudara

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama penunjuk hubungan kekerabatan seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman* yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan. Misalnya:

“Kapan *Bapak* Berangkat?” tanya Harto.

Adik bertanya, “Itu apa, *Bu*?”

Surat *Saudara* sudah saya terima. “Silakan duduk, *Dik!*” kata Ucok. Besok *Paman* akan datang.

Mereka pergi ke rumah Pak Camat.

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan. Misalnya:

Kita semua harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda*. Misalnya:

Sudahkah *Anda* tahu?

Surat *Anda* telah kami terima.

## **F. Huruf Miring**

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. Misalnya:

Majalah *Bahasa dan Sastra*, buku *Negarakertagama* karangan Prapanca, surat kabar *Suara Rakyat*.

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* adalah *a*.

Dia buka *menipu*, tetapi *ditipu*.

Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan *berlepas tangan*.

3. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama ilmiah atau ungkapan asing, kecuali yang telah disesuaikan ejaannya. Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostama*.  
Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.  
*Weltanschauung* antara lain diterjemahkan menjadi  
'pandangan dunia'

#### G. Huruf Tebal

1. Huruf tebal dalam cetakan dipakai untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran. Misalnya:

Judul : **HABIS GELAP TERBITLAH TERANG**

Bab : **BAB I PENDAHULUAN**

Bagian bab : **1.1 Latar Belakang Masalah**

**1.2 Tujuan**

Daftar, indeks, dan lampiran:

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR LAMBANG**

**DAFTAR PUSTAKA**

**INDEKS**

**LAMPIRAN**

2. Huruf tebal *tidak* dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring. Misalnya:

Akhiran **-i** tidak dipenggal pada ujung baris.

Saya **tidak** mengambil bukumu.

Gabungan kata **kerja sama** ditulis terpisah.

Seharusnya ditulis dengan huruf miring:

Akhiran *-i* tidak dipenggal pada ujung baris.  
Saya *tidak* mengambil bukumu.  
Gabungan kata *kerja sama* ditulis terpisah.

## H. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan adalah bentuk singkat yang terdiri atas satu huruf atau lebih.
  - a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik di belakang tiap-tiap singkatan itu. Misalnya:

A.H.	Nasution	Abdul Haris Nasution
H.	Hamid	Haji Hamid
M.	Hum.	magister humaniora
Bpk.		bapak
Sdr.		saudara

- b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas gabungan huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik. Misalnya:

DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
PBB	Perserikatan Bangsa Bangsa
WHO	World Health Organization
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
PT	perseroan terbatas
SD	sekolah dasar
KTP	kartu tanda penduduk

- c. Singkatan kata yang berupa gabungan huruf diikuti dengan tanda titik. Misalnya:

jml. jumlah  
kpd. kepada  
hlm. halaman

yg. yang  
dl. dalam  
no. nomor

- d. Singkatan gabungan kata yang terdiri atas tiga huruf diakhiri dengan tanda titik. Misalnya:

dll. dan lain lain  
dsb. dan sebagainya  
dst. dan seterusnya  
sda. sama dengan atas

- e. Singkatan gabungan kata yang terdiri atas dua huruf (lazim digunakan dalam surat-menyurat) masing-masing diikuti oleh tanda titik. Misalnya:

a.n. atas nama  
d.a. dengan alamat  
u.b. untuk beliau  
u.p. untuk perhatian

- f. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda dengan titik. Misalnya:

Cu kuprum  
cm sentimeter  
kg kilogram  
kVA kilovolt ampere  
l liter  
Rp rupiah  
TNT *trinitrotoluene*

2. Akronim adalah singkatan dari dua kata atau lebih yang diperlakukan sebagai sebuah kata.

- a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal unsur-unsur nama diri ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa tanda titik. Misalnya:



LIPI *Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia*  
LAN *Lembaga Administrasi Negara*  
PASI *Persatuan Atletik Seluruh Indonesia*  
SIM *surat izin mengemudi*

- b. Akronim nama diri yang berupa singkatan dari beberapa unsur ditulis dengan huruf awal kapital. Misalnya:

Bulog *Badan Urusan Logistik*  
Bappenas *Badan Perencanaan Pembangunan Nasional*  
Iwapi *Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia*  
Kowani *Kongres Wanita Indonesia*

- c. Akronim bukan nama diri yang berupa singkatan dua kata atau lebih ditulis dengan huruf kecil. Misalnya:

pemilu *pemilihan umum*  
iptek *ilmu pengetahuan dan teknologi*  
rapim *rapat pimpinan*  
rudal *peluru kendali*  
tilang *bukti pelanggaran*  
radar *radio detecting and ranging*

**Catatan:** Jika pembentukan akronim dianggap perlu, hendaknya jumlah suku kata akronim tidak melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia (tidak lebih dari tiga suku kata). Selain itu, akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata bahasa Indonesia yang lazim agar mudah diucapkan dan diingat.

## **BAB V**

### **TEKNIK PENULISAN**

Bagian ini berisi petunjuk yang berkaitan dengan sistematika penulisan, cara merujuk dan menulis daftar rujukan, tabel dan gambar, bahasa dan ejaan, serta pencetakan dan penjilidan. Di samping itu, pada bagian akhir juga diberikan petunjuk praktis teknik penulisan yang meliputi hal-hal yang perlu diperhatikan dan hal-hal yang tidak boleh dilakukan.

#### **A. Kertas dan Bidang Penulisan**

Kertas yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah adalah jenis HVS putih ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) minimal 70 gram. Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi atas dan kiri kertas, dan 3 cm dari tepi kanan dan tepi bawah kertas.

#### **B. Pengetikan dan Huruf**

Pengetikan karya ilmiah berbahasa Indonesia dan bahasa Inggris menggunakan huruf *Times New Roman* dan *Tradisional Arabic* untuk karya ilmiah berbahasa Arab.

Ukuran huruf 12 point digunakan untuk pengetikan judul bab, judul sub bab, teks induk, abstrak tesis, lampiran, daftar pustaka. Sedang untuk ukuran huruf 10 point digunakan pada pengetikan; kutipan blok, abstrak makalah dan artikel, judul tabel, judul bagan/gambar, catatan kaki (*foot note*), *indeks*, *header* dan *footer*.

Untuk teks bahasa Arab, jenis huruf yang digunakan adalah 26 point untuk pengetikan judul bab, 18 point untuk pengetikan judul subbab, judul abstrak, judul daftar

pustaka, judul tabel, judul gambar, dan judul indeks, 16 point untuk pengetikan teks induk, dan indeks yang lain.

Pada komputer juga terdapat beberapa modus huruf, yaitu normal, miring (*italic*), tebal (*bold*), dan garis bawah (*underline*). Keempat modus huruf tersebut dalam penggunaannya diatur sebagai berikut. Huruf *normal* digunakan dalam pengetikan; teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan dan lampiran. Huruf *italic* digunakan dalam pengetikan istilah yang belum lazim, contoh yang digunakan pada teks utama, judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam teks utama dalam daftar pustaka, kata non Indonesia (bahasa asing dan daerah).

Untuk kata berbahasa Arab, di samping menggunakan kata bercetak miring juga harus memperhatikan pedoman transliterasi huruf Arab ke huruf Latin, sebagaimana diuraikan pada bagian tersendiri. Huruf *bold* digunakan dalam pengetikan judul bab, judul subbab, bagian kata/kalimat yang penting (dicetak *bold-italic*). Adapun huruf dengan garis bawah, tidak boleh digunakan kecuali dalam hal-hal yang amat khusus.

### C. Spasi

Penggunaan spasi pada penulisan karya tulis ilmiah bervariasi tergantung pada bagian-bagian yang akan diketik.

1. Spasi tunggal (1 spasi) digunakan untuk mengetik kutipan langsung yang lebih dari 40 kata, catatan kaki (*footnote*), baris kedua dan selanjutnya dari bahan pustaka dalam daftar pustaka, keterangan gambar, tabel, lampiran, dan abstrak.
2. Spasi ganda (2 spasi) digunakan untuk mengetik jarak antar baris dalam teks induk, jarak antar paragraf, jarak antar satu macam bahan pustaka dengan pustaka lain dalam daftar pustaka, jarak antar subjudul dengan awal

- teks, jarak antar satu jenis tabel dengan tabel lainnya dalam daftar tabel. Demikian pula pada daftar gambar dan daftar lampiran.
3. Spasi 3 digunakan untuk mengetik jarak antar akhir teks dengan subjudul, antara tabel atau gambar dengan teks sebelum atau sesudahnya.
  4. Spasi 4 digunakan untuk mengetik awal teks dari akhir judul bab. Judul bab diketik turun 4 spasi dari garis tepi atas bidang ketikan.

#### **D. Paragraf dan Penomoran**

Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan, atau dimulai pada ketukan ketujuh. Bagian awal tesis diberi nomor halaman angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst) di tengah bagian bawah, sedangkan nomor halaman pada bagian inti dan bagian penutup menggunakan angka Arab (1, 2, 3, 4, dst) di kanan atas, kecuali nomor halaman bab baru yang ditulis di tengah bagian bawah halaman. Nomor halaman untuk lampiran ditulis menggunakan angka Arab, di sudut kanan atas, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

#### **E. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan yang dibahas dalam bagian ini khusus untuk penulisan tesis dan laporan penelitian, sedangkan sistematika penulisan artikel dan makalah mengikuti pedoman yang berbeda. Makalah panjang yang panjangnya lebih dari 20 halaman dapat mengikuti sistematika laporan penelitian.

Perbedaan pokok antara kedua jenis karya ilmiah tersebut terletak pada susunan bagian-bagiannya. Teks tesis dan laporan penelitian terdiri atas bab dan sub bab. Bab dan sub bab tersebut diberi judul dengan format sesuai dengan peringkatnya. Sedangkan teks artikel dan makalah pendek

terdiri atas bagian dan sub bagian (tidak ada babnya), dan masing-masing bagian dan subbagian diberi judul sesuai dengan format sesuai dengan peringkatnya. Bagian pendahuluan dari artikel atau makalah boleh diberi atau tidak diberi judul.

Sistematika penulisan karya ilmiah cukup bervariasi. Variasi tersebut terlihat dalam format penyusunan bab dan subbab sesuai peringkatnya. Uraian berikut merupakan salah satu variasi sistematika penulisan yang bisa digunakan.

1. Peringkat 1 (judul bab) ditulis dengan huruf besar semua, dicetak tebal (*bold*), dan diletakkan di tengah (*center*).
2. Peringkat 2 (judul sub bab) ditunjukkan dengan urutan huruf besar (A, B, C, D, dst), memakai titik, ditulis dengan huruf besar kecil, dan dicetak tebal (*bold*).
3. Peringkat 3 ditunjukkan dengan urutan angka (1, 2, 3, 4, dst), memakai titik, memakai titik ditulis dengan huruf besar kecil.
4. Peringkat 4 ditunjukkan dengan urutan huruf kecil (a, b, c, d, dst), memakai titik, ditulis dengan huruf besar kecil.
5. Peringkat 5 ditunjukkan dengan urutan angka (1, 2, 3, 4, dst), memakai kurung tutup tanpa titik, ditulis dengan huruf besar kecil.

## **F. Kutipan**

Kutipan ada dua macam, *langsung* dan *tidak langsung*. Kutipan langsung adalah kutipan yang dinukil sama persis seperti bunyi yang dinyatakan dalam teks aslinya. Kutipan langsung dibagi dua; *kutipan langsung pendek* dan *kutipan langsung panjang*. Kutipan langsung pendek apabila kurang dari 6 baris, sedangkan kutipan langsung panjang apabila 6 baris lebih. Cara penulisan kutipan langsung pen-

dek tetap mengikuti teks yang lain dan diletakkan di antara dua tanda kutip, misalnya:

Menurut M. Quraish Shihab, salah satu peran dan tanggung jawab intelektual muslim adalah “terus menerus mempelajari kitab suci dalam rangka mengamalkan dan menjabarkan nilai-nilainya yang bersifat umum agar dapat ditarik darinya petunjuk-petunjuk yang dapat disumbangkan atau diajarkan kepada masyarakat, bangsa, dan negara”.<sup>1</sup>

Sedangkan cara penulisan kutipan langsung panjang ditulis dengan spasi lebih rapat (1 spasi) dari teks yang lain (2 spasi) dan *margin* kiri masuk 4 (empat) ketukan ke kanan terpisah dengan teks yang lain. Berikut contoh kutipan panjang dari pendapat Alwi Shihab:

Pada era globalisasi masa kini, umat beragama dihadapkan kepada serangkaian tantangan baru yang tidak terlalu berbeda dengan apa yang pernah dialami sebelumnya. Pluralisme agama, konflik intern atau antar agama adalah fenomena nyata. Di masa lampau kehidupan keagamaan relatif lebih tenang karena umat-umat beragama bagaikan kamp-kamp yang terisolasi dari tantangan-tantangan dunia luar. Sebaliknya, masa kini tidak sedikit pernyataan kritis yang harus ditanggapi oleh umat beragama yang dapat diklasifikasikan rancu dan merisaukan.

Teknik penulisan kutipan langsung panjang (rapat 1 spasi dan *margin* kiri masuk 4 ketukan ke kanan) juga berlaku untuk kutipan berupa terjemahan ayat al-Qur'an, baik panjang tulisannya lebih 6 baris atau kurang dari 6 baris. Dan terjemahan al-Qur'an ditulis tegak (tidak

---

<sup>1</sup>Contoh-contoh kalimat dalam pedoman ini (seperti contoh kutipan, rujukan, daftar pustaka) ditulis dengan *font* huruf lebih kecil, untuk membedakan dengan teks utama.

miring). Misalnya kutipan ayat al-Qur`an Surat al-Mujādilah ayat 11 berikut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا  
يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُزُوا فَانْشُزُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا  
مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ.

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu, "Berlapang-lapanglah dalam majelis", maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri. Cara penulisannya terpadu dalam teks yang lain dan tanpa tanda kutip. Perhatikan contoh berikut:

Abdurrahman Wahid berpendapat bahwa ulama pesantren tidak hanya sekedar berperan sebagai makelar budaya (*cultural broker*), lebih dari itu mereka juga terlibat aktif dalam proses perubahan sosial.

Pada hakikatnya seorang penulis harus mampu menyatakan pendapat orang lain dalam bahasanya sendiri agar mencerminkan kepribadiannya. Oleh karena itu, apabila bukan karena keaslian data, lebih baik meniadakan kutipan langsung. Dalam hal ini, sebaiknya kutipan langsung intensitasnya tidak melebihi 30 persen dari seluruh kutipan yang ada.

Cara penulisan kutipan tidak langsung adalah terpadu dalam tubuh karangan. Tata cara penulisannya tetap mengikuti teks sebelumnya tanpa ditandai dengan tanda apapun.

Kedua macam kutipan tersebut harus diberikan informasi sumber kutipan/rujukan.

## **G. Rujukan**

Ada tiga macam teknik menulis rujukan, yaitu catatan kaki (*footnote*), catatan akhir (*endnote*), dan catatan tengah (*middlenote/innote*). Pascasarjana STAIN Pamekasan memilih catatan kaki (*footnote*) sebagai teknik penulisan rujukan dalam setiap karya ilmiah baik artikel, makalah maupun tesis. Catatan kaki, di samping digunakan sebagai teknik rujukan, juga bisa digunakan untuk menulis catatan/penjelasan tambahan yang dianggap perlu.

Catatan kaki ditulis dengan huruf yang lebih kecil dari tulisan tubuh karangan di bagian bawah halaman, dengan dibatasi garis sebanyak 14 ketukan antara pojok tulisan dan catatan kaki. Catatan kaki ditulis pada *margin* paling kiri.

Berikut akan diuraikan teknis penulisan catatan kaki untuk beberapa sumber data yang biasa dijadikan rujukan dalam karya ilmiah:

### **1. Buku**

Untuk menulis identitas sebuah buku, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Nama penulis harus ditulis seperti susunan nama aslinya dengan tidak mendahulukan nama akhir (*last name*) kemudian diikuti koma, judul buku yang ditulis miring, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun penerbitan, kurung tutup, koma, nomor halaman dan titik. Contoh:



<sup>1</sup>Abdurrahman Mas'ud, *Dari Haramain ke Nusantara: Jejak Intelektual Arsitek Pesantren* (Jakarta: Kencana, 2006), 105.

<sup>2</sup>Oemar Seno Adji, *Peradilan Bebas Negara Hukum* (Jakarta: Erlangga, 1985), 60.

Jika terdapat kutipan lagi dari buku yang telah dikutip dan diselengi dengan kutipan dari sumber lain, maka yang disebutkan adalah nama akhir penulis (*last name*), koma, beberapa kata dari judul buku, koma, nomor halaman buku dan titik. Contoh:

<sup>1</sup>Abdurrahman Mas'ud, *Dari Haramain ke Nusantara; Jejak Intelektual Arsitek Pesantren* (Jakarta: Kencana, 2006), 105.

<sup>2</sup>Oemar Seno Adji, *Peradilan Bebas Negara Hukum* (Jakarta: Erlangga, 1985), 60.

<sup>3</sup>Montgomery Watt, *Islamic Theology and Philosophy* (Edinburgh: Edinburgh University Press, 1963), 67.

<sup>4</sup>Mas'ud, *Dari Haramain ke Nusantara*, 46.

<sup>5</sup>Adji, *Peradilan*, 60.

Namun, jika kutipan kedua tersebut langsung mengikuti kutipan pertama, karena tidak diselengi dengan kutipan dari sumber lain, maka dalam kutipan kedua ditulis kata *Ibid.* (ditulis biasa, tidak miring dan tidak bergaris bawah), kemudian diikuti titik, koma dan nomor halaman buku dan titik (jika berbeda dengan nomor halaman kutipan pertama), atau tanpa nomor halaman jika sama dengan halaman pada kutipan sebelumnya. Contoh:

<sup>1</sup>Abdurrahman Mas'ud, *Dari Haramain ke Nusantara: Jejak Intelektual Arsitek Pesantren* (Jakarta: Kencana, 2006), 105.

<sup>2</sup>*Ibid.*, 32.

<sup>3</sup>*Ibid.*

Jika seorang penulis memiliki dua karya tulis atau lebih dan disebutkan untuk pertama kali secara berurutan dalam satu nomor catatan kaki, maka nama penulis tersebut diganti dengan kata *idem*. Titik koma ditulis untuk memisahkan antara kata *idem* dengan kata atau angka yang menjadi bagian dari identitas sumber sebelumnya. Contoh:

<sup>1</sup>M. Yahya Harahap, *Tujuan Kompilasi Hukum Islam* (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1990), 455; *Idem*, *Kedudukan Kewenangan dan Acara Peradilan Agama* (Jakarta: Pustaka Kartini, 1990), 89.

## **2. Karya Terjemahan**

Untuk sumber yang diterjemahkan dari bahasa asing, judul sumber yang ditulis adalah judul terjemahannya. Judul aslinya dalam bahasa asing tidak disebutkan. Cara penulisan identitas sumber sama dengan ketentuan yang sudah diberikan, hanya ada tambahan “terj.” untuk tanda penerjemah. Contoh:

<sup>1</sup>C. Snouck Hurgronje, *Islam di Hindia Belanda*, terj. S. Gunawan (Jakarta: Bhatara Aksara, 1983), 45.

## **3. Artikel di Jurnal**

Kutipan yang diambil dari artikel sebuah jurnal memiliki ketentuan tertentu. Ketentuan dimaksud adalah: menyebutkan nama penulis persis seperti susunan nama aslinya, koma, tanda kutip buka, judul artikel (ditulis biasa, tidak miring), tanda kutip tutup, koma, nama jurnal (ditulis miring), koma, nomor jurnal (volume/edisi kalau ada), kurung buka, bulan (kalau ada), koma, tahun terbit, kurung tutup, koma, nomor halaman dan titik. Contoh:

<sup>1</sup>George Makdisi, "The Hanbali School and Sufism", *Humaniora Islamica*, 2 (Januari, 1974), 61.

<sup>2</sup>Wael B. Hallaq, "A Tenth-Eleventh Century Treatise on Juridical Dialectic", *Muslim World*, 77 (1987), 197-228.

Jika artikel yang dikutip dimuat dalam buku, maka ketentuannya adalah: menyebutkan nama penulis artikel persis seperti susunan nama aslinya, koma, tanda kutip buka, judul artikel (ditulis biasa, tidak miring), tanda kutip tutup, koma, dalam, judul buku (ditulis miring), koma, ed. (singkatan editor), nama editor, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun terbit, kurung tutup, koma, nomor halaman, dan titik. Contoh:

<sup>1</sup>Abdus Subhan, "Social and Religious Reform Movements in the 19<sup>th</sup> Century Among the Muslim", dalam *Social and Religious Movements*, ed. S.P. Sen (Calcutta: Institute of Historical Studies, 1979), 485.

Kutipan lain yang dinukil dari artikel yang sama, baik yang langsung mengikuti kutipan pertama atau diselingi dengan kutipan dari sumber lain, ketentuannya sama dengan ketentuan kutipan dari buku, seperti telah diuraikan di atas. Demikian juga jika penulis artikel memiliki dua karya tulis artikel atau lebih dan disebutkan untuk yang pertama kali secara berurutan dalam satu nomor catatan kaki, maka penulis tersebut diganti kata **idem**.

Untuk kutipan yang diambil dari jurnal elektronik, cara penulisannya adalah: nama penulis, koma, tanda kutip buka, judul artikel (ditulis biasa, tidak miring), tanda kutip tutup, nama jurnal yang ditulis miring, koma, nomor jurnal (volume/edisi kalau ada), kurung buka, bulan (kalau ada), koma, tahun terbit, kurung tutup, titik

dua, alamat *website*, kurung buka, tanggal, bulan, dan tahun diakses, kurung tutup, koma, nomor halaman dan titik. Contoh:

Rachel Jones, "Polygyny in Islam," *Macalester Islam Journal*", 1/1 (2006):  
<http://digitalcommons.macalester.edu/islam/vol1/iss1/11>  
(diakses pada 11 Juni 2015), 23.

#### 4. Artikel dalam Koran

Penulisan *footnote* pada sumber data artikel dari surat kabar disusun sebagai berikut: nama penulis, koma, artikel dalam tanda petik, koma, nama surat kabar (ditulis miring), kurung buka, tanggal, bulan dan tahun terbit, koma, kurung tutup, koma, nomor halaman, titik. Contoh:

<sup>1</sup>Fahri Hamzah, "Pemuda dan Usia Suatu Bangsa",  
*Republika* (28 Oktober 2000), 15.

<sup>2</sup>Joko Susilo, "Konflik Berdarah di Sampit", *Jawa Pos* (12 Maret 2001), 3.

Jika artikel yang dirujuk tidak menyebutkan nama penulis, maka aturan penulisannya adalah: nama koran (diketik biasa, tidak miring), koma, judul artikel (ditulis miring), kurung buka, tanggal, bulan dan tahun penerbitan, titik, kurung tutup, koma, koma, nomor halaman, titik. Contoh:

<sup>1</sup>Republika, *Rupiah Terus Melemah* (1 April 2001), 3.

<sup>2</sup>Surya, *Pasukan Berani Mati Siap Membela Gus Dur* (15 April 2001), 4

<sup>3</sup>Jawa Pos, *Pelaksanaan UNAS Menyedihkan* (20 September 2011), 3.

## **5. Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit tanpa Penulis dan tanpa Lembaga**

Teknik penulisan rujukan tersebut adalah: nama dokumen (ditulis miring), kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun terbit, kurung tutup, koma, nomor halaman, titik. Contoh:

<sup>1</sup>*Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Bandung: Citra Umbara, 2003), 12.

## **6. Makalah yang Disajikan dalam Pertemuan Ilmiah**

Teknik penulisan rujukan adalah: nama penulis, koma, judul makalah (dicetak miring), koma, diikuti pernyataan; Makalah disajikan dalam ... (nama pertemuan), ditulis biasa (tidak miring), koma, lembaga penyelenggara, kurung buka, tempat penyelenggaraan, titik dua, tanggal bulan dan tahun penyelenggaraan, kurung tutup, koma, nomor halaman, titik. Contoh:

<sup>1</sup>Ali Mudlofir, *Pendidikan Karakter Bangsa: Sebuah Peluang dan Tantangan Bagi Pendidikan Islam*, makalah disajikan dalam Kuliah Umum Pascasarjana STAIN Pamekasan (Pamekasan: 4 September 2013), 5.

## **7. Data Hasil Wawancara dan Observasi**

Data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan seseorang, teknik penulisan rujukannya adalah: nama yang diwawancarai, koma, jabatan yang diwawancarai, koma, pernyataan; wawancara langsung atau lewat telepon, kurung buka, tanggal bulan dan tahun saat wawancara, kurung tutup, titik. Semua tulisan diketik biasa (tidak dicetak miring). Contoh:

<sup>1</sup>Ridlwani Nasir, Dosen Pascasarjana UIN Sunan Ampel Surabaya, wawancara lewat telepon (7 Juni 2013).

Untuk data hasil observasi, teknik penulisan rujukannya seperti contoh berikut:

<sup>1</sup>Observasi dilakukan pada saat istighotsah di Masjid Agung As-Syuhada pada hari Ahad tanggal 15 Juli 2015, pukul 07.00-09.00.

## **8. Skripsi, Tesis, atau Disertasi**

Kutipan yang diambil dari skripsi, tesis magister atau disertasi doktor yang tidak diterbitkan caranya adalah: nama penulis, koma, tanda kutip buka, judul skripsi, tesis atau disertasi (ditulis tidak miring), tanda kutip tutup, kurung buka, skripsi/tesis/ disertasi, koma, nama perguruan tinggi, tempat perguruan tinggi, tahun penulisan skripsi/tesis/disertasi, kurung tutup, koma, nomor halaman dan titik. Contoh:

<sup>1</sup>Bisri Affandi, "Shaikh Akhmad al-Shurkati: His Role in al-Irshad Movement" (Tesis, McGill University, Montreal, 1976), 34.

<sup>2</sup>Nurcholish Madjid, "Ibn Taymiyya on Kalam and Falsafa: A Problem of Reason and Revelation in Islam" (Disertasi, Chicago University, Chicago, 1984), 45.

## **9. Al-Qur'an**

Kutipan dari al-Qur'an dilakukan dengan cara menuliskan kata al-Qur'an (ditulis biasa tidak miring) koma, nama surat, kurung buka, nomor surat, kurung tutup, titik dua, nomor ayat dan titik. Perlu diketahui bahwa huruf "a" dalam kata sandang *definite article* "al"-Qur'an harus ditulis dengan huruf kecil, sebab "al" dari sudut gramatika bukan bagian dari kata dimaksud. Di samping itu, perlu diingat bahwa nomor yang dipakai untuk menunjukkan ayat dan surat adalah angka Arab dan bukan angka Romawi. Contoh :

<sup>1</sup>al-Qur'ān, al-Baqarah (2): 34; Āli 'Imrān (3): 4.

<sup>2</sup>Ibid., al-Nisā' (5): 14.

Jika yang dikutip berupa terjemahan ayat al-Qur'an atau al-Qur'an dan terjemahnya, maka cara penulisannya ditulis lengkap seperti biasa. Contoh :

<sup>1</sup>Departemen Agama RI, *al-Qur'an dan Terjemahnya* (Jakarta: Mahkota, 2013), 119.

## 10. Internet Berupa Email Pribadi

Cara penulisan sumber data dari internet adalah sebagai berikut; nama pengirim (jika ada), koma, judul tulisan yang ditulis miring atau digarisbawahi, kurung buka, alamat pengirim, koma, tanggal, bulan, tahun, kurung tutup, nama yang dikirim disertai keterangan alamat yang dikirim, yang ditempatkan dalam kurung. Contoh :

<sup>1</sup>A. Davis, *Learning to Use Web Authoring Tools I* ([a.davis@uwts.edu.au](mailto:a.davis@uwts.edu.au)), kepada Alison Hunter ([hunter@usq.edu.au](mailto:hunter@usq.edu.au))

## 11. Ensiklopedi

Kutipan yang diambil dari ensiklopedi ditulis nama penulis *entry*, koma, tanda kutip buka, judul *entry*, tanda kutip tutup, koma, nama ensiklopedi, vol. (volume) (jika ada), ed. (editor), *et al.* (jika diperlukan), kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun penerbit, kurung tutup, koma, nomor halaman dan titik. Contoh:

<sup>1</sup>A. J. Wensink, "Kufr", *The First Encyclopaedia of Islam*, vol. 7, ed. M. Th. Houtsma, *et al.* (Leiden: E. J. Brill, 1987), 234.

## 12. Sumber Data yang Identitasnya Tidak Lengkap

Jika unsur dalam identitas sumber data ada yang tidak jelas atau hilang, maka harus dicantumkan tanda "kehilangannya". Misalnya, jika tempat, nama atau tahun penerbitan tidak ada dalam sebuah buku atau jurnal, maka harus diberi tanda t.tp. (tanpa tempat [penerbit]), t.p. (tanpa [nama] penerbit) dan t.t. (tanpa tahun [penerbitan]). Di samping itu tanda tanya (?) juga harus dipakai, jika salah satu unsur dalam identitas tersebut diragukan karena tidak tertulis dengan jelas. Contoh :

<sup>1</sup>al-Nawāwī, *al-Majmū' Sharh al-Muḥaẓẓab*, vol.5 (t.tp: al-Maktabah al-Salafiyah, 1950), 34.

<sup>2</sup>H. A. R. Gibb, *Modern Trend in Islam* (Chicago: t.p., 1947), 67.

<sup>3</sup>S.D. Gotein, *Studies in Islamic History and Institutions* (Leiden: E. J. Brill, t.t.), 34.

<sup>4</sup>M. Hatta, "Politik Sintesa", *Aliran Islam* (Februari, 194?), 45.

## 13. Sumber Data Berbahasa Arab

Cara penulisan sumber Arab sedikit berbeda dengan sumber non-Arab. Identitas sumber tersebut, misalnya, harus ditransliterasikan dengan mengikuti skema transliterasi Arab-Indonesia yang diberikan dalam pedoman ini. Setiap bagian dalam identitas sumber ditransliterasikan persis seperti aslinya, kecuali nama tempat penerbitannya. Tempat penerbitan disesuaikan dengan nama tempat yang dibakukan dalam bahasa Indonesia. Misalnya, al-Qahirah berubah menjadi Kairo, *Bayrut* menjadi Beirut, *Dimasq* menjadi Damaskus, *Baghdad* menjadi Bagdad, *Halb* menjadi Aleppo dan seterusnya. Kadang-kadang nama tempat (kota) pe-



nerbit tidak disebutkan dalam buku-buku Arab terbitan lama. Sebagai gantinya disebutkan nama negara. Untuk kasus seperti ini, nama negara itulah yang harus dipakai. Contoh :

<sup>1</sup>Ibn Shalāh, *Fatāwā wa Masā'il Ibn Shalāh fī al-Tafsīr wa al-hadīth wa Ushūl al-Fiqh*, vol. I (Beirut: Dār al-Ma'rifah, 1986), 57.

<sup>2</sup>Ibn Qayyim al-Jawziyah, *al-Manār al-Munīf li al-Shahīh wa al-Dha'if* (Alepo: Mathba'at al-Mathbū'at al-Islāmiyah, 1970), 23.

#### 14. Penulisan Nama dan Gelar

Segala macam gelar yang dicantumkan di depan atau di belakang nama seorang penulis tidak perlu disebutkan dalam kutipan. Contoh :

<sup>1</sup>Sarlito Wirawan Sarwono, *Psikologi Sosial* (Jakarta: Balai Pustaka, 1999), 78.

Jika penulis hanya memiliki satu nama (*single name*), maka nama satu-satunya tersebut yang disebutkan. Contoh :

<sup>1</sup>Hazairin, *Hukum Kekeluargaan Nasional* (Jakarta: Tintamas, 1974), 50.

Untuk penulis Arab Klasik dan Pertengahan yang dikenal melalui satu nama saja, walaupun ia memiliki nama lebih dari satu, maka nama yang terkenal itu saja yang disebutkan. Nama diri (*given name*) boleh disebutkan, jika memang diperlukan sebagai penguat. Contoh :

<sup>1</sup>al-Ghazālī, *al-Makhūl min Tharīqāt al-Ushūl* (Damaskus: Dār al-Fikr, 1980), 98.

<sup>2</sup>al-Suyūṭī, *al-Dūrr al-Mantsūr fī al-Tafsīr al-Ma'tsūr*, vol. 5 (Beirut: Dār al-Mar'ifah, 1965), 89.

Namun jika kebetulan nama yang satu tersebut sama atau mirip dengan nama penulis lain yang buku atau artikelnya juga dipakai sebagai sumber, maka nama diri perlu disebutkan. Contoh:

<sup>1</sup>Abū Hāmid al-Ghazālī, *al-Mustashfā min ‘ilm al-Ushūl*, vol. 2 (Kairo: Mathba‘at Būlāq, 1976), 89.

<sup>2</sup>Muhammad Ghazālī, *al-Sunnah al-Nabawīyah Bayn Ahl al-Fiqh wa Ahl al-ḥadīth* (Kairo: Dār al-Syurūq, 1990), 78.

Perlu ditegaskan bahwa penyebutan nama sering rancu, bukan hanya pada catatan kaki tetapi juga pada tubuh tulisan (*the body of the writing*). Nama yang disebutkan dalam tubuh tulisan harus ditulis semua (nama awal, tengah dan akhir). Jika nama itu disebutkan lagi, maka salah satu nama saja yang ditulis. Jika pemilik nama adalah orang Indonesia, maka nama yang lebih dikenal yang ditulis. Namun jika nama asing (Inggris atau Arab), maka yang disebutkan adalah nama akhirnya. Perhatikan kalimat berikut!

Hasbi Ash-Shiddieqy menulis beberapa buku tentang fiqh, di antaranya adalah *al-Ahkam*. Hasbi menulis *al-Ahkam*, yang terdiri dari lima jilid itu, ketika dia masih tinggal di daerah asalnya, Aceh. Wilfred Cantwell Smith ternyata memiliki akses untuk mengkaji tema hukum. Dia memiliki beberapa resensi buku tentang hukum Islam yang dimuat di beberapa jurnal terbitan Amerika Utara dan Eropa Barat. Smith selama ini hanya dikenal melalui karya-karya yang mengangkat isu masyarakat muslim di kawasan Asia Selatan. Muhammad al-Bāhī menulis sebuah monograf berbahasa Inggris dengan judul, "Factors of Islamic Movements in the Arab World". Dalam karya satu-satunya yang berbahasa Inggris itu, dia menganalisis perkembangan pemikiran Islam modern dari satu tahapan waktu ke tahapan yang lain. Al-Bāhī menulis buku tersebut,

ketika dia menjadi dosen tamu di Institute of Islamic Studies, McGill University, Montreal awal tahun 1950-an.

## **15. Penulis/Penerjemah/Editor lebih dari Seorang**

Jika sebuah buku ditulis, diedit atau diterjemahkan oleh dua orang, maka dua nama tersebut harus disebutkan semua dengan memberi tanda & di antara dua nama tersebut. Contoh :

<sup>1</sup>Abdul Halim & Imam Hambali, *Panduan Menulis Tesis* (Surabaya: Karya Kita, 2000), 13.

<sup>2</sup>Jamal Albana, *Runtuhnya Negara Madinah*, terj. Jamadi Sumardi & Abdul Mufid (Yogyakarta: Pilar Media, 2005), 78.

Namun jika jumlah penulis, editor atau penerjemahnya tiga orang ke atas, maka hanya nama penulis, editor atau penterjemah pertama yang disebutkan kemudian diikuti dengan *et.al.* (cetak miring) sebagai ganti nama lain yang tidak disebutkan. Contoh:

<sup>1</sup>Mariatul Qibtiyah *et.al.*, *Kumpulan Ayat dan Hadits tentang Pendidikan* (Pamekasan: Perpustakaan STAIN Pamekasan Press, 2008), 65.

<sup>1</sup>Fazlur Rahman, "Revival and Reform in Islam," dalam *The Cambridge History of Islam*, vol. 2, ed. P. M. Holt *et. al.* (Cambridge: Cambridge University Press, 1970), 632-638.

## **16. Penulisan Nomor Catatan Kaki**

Penulisan catatan kaki dalam satu nomor urut dengan catatan kaki dalam nomor urut yang lain tidak perlu diberi jarak. Angka (nomor urut) dalam catatan kaki dicetak sedikit lebih tinggi (*superscript*) dari permukaan rata-rata kata dalam nomor itu.

Di samping itu, antara nomor catatan kaki dengan

huruf pertama nama penulis sumber tidak perlu diberi spasi. Nomor urut catatan kaki juga tidak perlu diikuti dengan titik. Yang penting diperhatikan, setiap pergantian bab dalam suatu karangan, nomor catatan kaki harus dimulai dari awal (nomor 1).

## **H. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung dalam tubuh karangan. Bahan-bahan yang dibaca tetapi tidak dikutip, tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

Penulisan daftar pustaka disusun sesuai urutan abjad. Jika daftar pustaka yang dikutip beragam--misalnya buku, artikel, peraturan perundangan, tesis/disertasi, dan lainnya--maka penulisannya dalam daftar pustaka dikelompokkan sesuai karakter sumbernya.

Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam daftar pustaka secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun terbitan, (3) judul, termasuk anak judul (subjudul) (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama. Berikut ini adalah cara penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber.

### **1. Buku**

Nama penulis diakhiri dengan titik, tahun penerbitan, judul buku ditulis dengan huruf miring dan de-

ngan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata hubung, tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:). Contoh :

Strunk, W. Jr, & White, E.B. 1979. *The Elements of Style* (3rd ed.). New York: Macmillan.

Dekker, N. 1992. *Pancasila sebagai Ideologi Bangsa: dari Pilihan Satu-satunya ke Satu-satunya Azas*. Malang: FPIPS HUP MALANG.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya. Contoh :

Cornet, L. & Weeks, K. 1985a. *Career Ladder Plans: Trends and Emerging Issues-1985*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

Cornet, L & Weeks, K. 1985b. *Planning Career Ladders: Lessons from the States*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

## **2. Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (ada editornya)**

Caranya adalah seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor, dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan. Contoh :

Letheridge, S. & Cannon, C.R. (Eds.). 1980. *Bilingual Education: Teaching English as a Second Language*. New York: Praeger.

Aminuddin (Ed.). 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

### **3. Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (ada editor-nya)**

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis biasa (tidak cetak miring). Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung. Contoh:

- Hartley, J.T., Harker, J.O. & Walsh, D.A. 1980.  
Contemporary Issues and New Directions in  
Adult Development of Learning and Memory.  
Dalam L.W. Poon (Ed.), *Aging in the 1980s:  
Psychological Issues* (hlm 239-252).  
Washington D.C.: American Psychological Association.
- Hasan, M.Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam  
Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif  
dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25).  
Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

### **4. Artikel dalam Jurnal**

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut. Contoh:

- Hanafi, A. 1989. Partisipasi dalam Siaran Pedesaan dan Pengadopsian Inovasi. *Forum Penelitian*,  
*1(1)*: 33-47.

Jika artikel berasal dari jurnal *online*, maka penulisannya adalah nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama Jurnal (dicetak miring), volume dan nomor, titik dua, alamat sumber rujukan tersebut, keterangan kapan diakses di antara tanda kurung. Contoh:

- Griffith, A.I. 1995. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling *Education Policy Analysis Archives*, Vol. 3, No. 1: <http://olam.ed.asu.edu/epaa> (diakses 12 Februari 2015).
- Kumaidi. 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Jilid 5, No. 4: <http://www.malang.ac.id> (diakses 20 Januari 2015).

## **5. Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM**

Penulisannya di daftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CDROM-nya dalam kurung. Contoh :

- Krashen, S., Long, M. & Scarcella, R. 1979. Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. *TFSOL Quarterly*, 13:573-82 (CD-ROM: TESOL Quarterly-Digital, 1997).

## **6. Artikel dalam Majalah atau Koran**

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir. Contoh :

Gardner, Howard. 1981. Do Babies Sing a Universal Song? *Psychology Today*, 70-76.  
Huda, M. 13 November, 1991. Menyiasati Krisis Listrik Musim Kering. *Jawa Pos*, 6.

## **7. Koran tanpa Penulis**

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar-kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman. Contoh :

Jawa Pos. 22 April, 1995. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*, 3.

## **8. Dokumen Resmi Pemerintah Berupa Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang Diterbitkan Sekretariat Negara Republik Indonesia**

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit. Contoh :

*Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. 2004. Jakarta: Sekretariat Negara RI.

Jika bersumber dari lembaga yang ditulis atas nama lembaga tersebut, maka penulisannya adalah nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut. Contoh :

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2000. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.



## 9. Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan (di-singkat terj.), nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata tanpa tahun. Contoh :

Ary, D., Jacobs, L.C. & Razavieh, A. T.t. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terj. Arief Furchan.  
Surabaya: Usaha Nasional.

## 10. Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi. Contoh :

Pangaribuan, T. 1992. *Perkembangan Kompetensi Kewacanaan Pembelajar Bahasa Inggris di LPTK*.  
Disertasi tidak diterbitkan. Malang: Program Pascasarjana IKIP Malang.

## 11. Makalah yang Disajikan dalam Pertemuan

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam ...", nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya. Contoh :

Huda, N. 2014. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal*. Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian "Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan

PTS di Malang Angkatan XIV, Pusat Penelitian  
IKIP Malang, Malang, 12 Juli.  
Karim, Z. 2013. *Tatakota di Negara-negara Berkembang*.  
Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota,  
BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

## **12. E-mail Pribadi**

Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (dicetak miring), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail yang dikirim). Contoh :

Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10 Juni 2015. *Learning to Use Web Authoring Tools*. E-mail kepada Alison Hunter (hunteraAusq.edu.au).

Naga, Dali S. (ikip-jkt@indo.net.id) 1 Oktober 2014. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada Ali Saukah  
6ippsi@mlg.ywcn.co.id)

## **13. Artikel dalam Internet**

Nama penulis, titik, judul tulisan (cetak miring), titik dua, alamat website, koma, tanggal diakses. Contoh:

Handayani, Ririn. *Ketika Negara-Negara Maju Berlomba-lomba Memajukan Sistem Pendidikannya, Bagaimana dengan Indonesia?:*  
<http://edukasi.kompasiana.com>, diakses 14-11-2015.

## **I. Transliterasi**

Berikut ini adalah skema transliterasi (alih aksara) Arab-Latin yang digunakan dalam pedoman ini.

ARAB	LATIN	ARAB	LATIN
ا	a	ط	th
ب	b	ظ	zh
ت	t	ع	‘
ث	ts	غ	gh
ج	j	ف	f
ح	h	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	dz	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه	h
ش	sy	ء	’
ص	sh	ي	y
ض	dl		

Huruf Arab ح ditransliterasi ke huruf Latin h bergaris lurus di bawahnya (h). Hamzah (ء) yang sering dilambangkan dengan alif, apabila terletak di awal kata maka transliterasinya mengikuti vokalnya, tidak dilambangkan. Namun apabila terletak di tengah kata atau di akhir kata, maka dilambangkan dengan tanda koma di atas (’). Hal ini

berbeda dengan huruf  $\epsilon$  yang dilambangkan dengan tanda koma terbalik di atas (‘).

Untuk menunjukkan bunyi hidup panjang (*madd*) caranya dengan menuliskan coretan horisontal (*macron*) di atas huruf **ā**, **ī** dan **ū**.

Semua nama Arab dan istilah teknis (*technical terms*) yang berasal dari bahasa Arab harus ditulis dengan transliterasi Arab Indonesia. Di samping itu, kata dan istilah yang berasal dari bahasa asing (Inggris dan Arab) juga harus dicetak miring atau digarisbawahi. Karenanya, kata dan istilah Arab mengikuti dua ketentuan tersebut, transliterasi dan cetak miring. Namun untuk nama diri, nama tempat dan kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia cukup ditransliterasikan saja.

Bunyi hidup dobel (*diptong*) Arab ditransliterasikan dengan menggabung dua huruf *ay* dan *aw*. Contoh :

*Syay', bayn, 'alayhim, qawl, daw', mawdlū'ah, rawdah.*

Bunyi hidup (*vocalization* atau *harakah*) huruf konsonan akhir pada sebuah kata tidak dinyatakan dalam transliterasi. Transliterasi hanya berlaku pada huruf konsonan (*consonant letter*) akhir tersebut. Sedangkan bunyi (hidup) huruf akhir tersebut tidak boleh ditransliterasikan. Dengan demikian, maka kaidah gramatika Arab tidak berlaku untuk kata, ungkapan atau kalimat yang dinyatakan dalam bentuk transliterasi Latin. Contoh :

*Khawāriq al-'ādah* **bukan** *khawāriqu al-'ādati.*

*Inna al-dīn 'inda Allāhi al-Islām* **bukan**

*inna al-dīna 'inda Allāhi al-islāmu.*

*Wa hādzā syay' 'inda ahl al-'ilm fahuwa wājib* **bukan**

*wa hādzā syay'un 'inda ahli al-'ilmi fahuwa wājibun.*

Sekalipun demikian, dalam transliterasi tersebut terdapat kaidah gramatika Arab yang masih difungsikan yaitu untuk kata dengan akhiran *ta'marbuthah* yang bertindak sebagai *sifah modifier* atau *idlāfah genetife*. Untuk kata berakhiran *ta' marbūthah* dan berfungsi sebagai *mudlāf*, maka *ta' marbūthah* ditransliterasikan dengan "at". Sedangkan *ta' marbūthah* pada kata yang berfungsi sebagai *mudlaf ilayh* ditransliterasikan dengan "ah". Contoh :

*Sunnah sayyiah, nazhrah 'āmmah, al-la'ālī' al-mashnū'ah,  
al-kutub al-muqaddarah, al-aḥādīts al-mawdlū'ah,  
al-maktabah al-mishrīyah, al-siyāsah al-  
syar'īyah.*

*Silsilat al-Aḥādīts al-Shahīḥah,  
Tuhfat al-Thullāb, I'ānat al-Thālibīn, Nihāyat al-Ushūl,  
Nasy'at al-Tafsīr, Ghāyat al-Wushūl.*

*Mathba'at al-Amānah, Mathba'at al-'Ashimah,  
Mathba'at al-Istiqāmah.*

Penulisan huruf besar dan kecil pada kata, *phrase*(ungkapan) atau kalimat yang ditulis dengan transliterasi Arab-Indonesia mengikuti ketentuan penulisan yang berlaku dalam tulisan. Huruf awal (*initial letter*) untuk nama diri, tempat, judul buku, lembaga dan yang lain ditulis dengan huruf besar. Contoh :

*Jamāl al-Dīn al-Isnāwī, Nihāyah al-Shūfī Syarh Minhāj  
al Wushūl ilā 'Ilm al-Ushūl* (Kairo: Mathba'at al-  
Adabīyah 1954); Ibn Taymīyah, *Raf' al-Malām 'an  
A'immat al-'Alām* (Damaskus: Mansyūrat al-  
Maktabah al-Islāmī, 1932).

Kata Arab yang diakhiri dengan *yā' musyaddadah* ditransliterasikan dengan *ī*. Jika *yā' musyaddadah* yang masuk pada huruf terakhir sebuah kata tersebut diikuti

*ta'* *marbūthah*, maka transliterasinya adalah *iyah*. Sedangkan *yā'* *musyaddadah* yang terdapat pada huruf yang tercetak di tengah sebuah kata ditransliterasikan dengan *yy*.

*Al-Ghazālī, al-Sunānī, al-Nawāwī, Wahhābī, Sunnī Syī'ī, Mishrī, al-Qusyayrī Ibn Taymīyah, Ibn Qayyim al-Jawzīyah, al-Isytirākiyah, Sayyid, mu'ayyid, muqayyid* dan seterusnya.

Kata depan (*preposition*) yang ditransliterasikan boleh dihubungkan dengan kata benda yang jatuh sesudahnya dengan memakai tanda hubung (-) atau dipisah dari kata tersebut, jika kata diberi kata sanding (*adāt al-ta'rīf*). Contoh:

*Fī-al-adab al-'arabī **atau** fī al-adab a-i 'arabī, min-al-musykilāt al-iqtishādiyah **atau** min al-musykilāt al-iqtishādiyah, bi-al-madzāhib al-arba`ah **atau** bi al-madzāhib al-arba`ah.*

Kata *Ibn* memiliki dua versi penulisan. Jika *Ibn* terletak di depan nama diri, maka kata tersebut ditulis *Ibn*. Jika kata *Ibn* terletak di antara dua nama diri dan kata *Ibn* berfungsi sebagai *'athaf al-bayān* atau *badal*, maka ditulis *bin* atau *b*. Dalam kasus nomor dua, kata *Ibn* tidak berfungsi sebagai *predicative (khabar)* sebuah kalimat, tetapi sebagai *'athaf al-bayān* atau *badal*. Contoh:

*Ibn Taymīyah, Ibn 'Abd al-Bārr, Ibn al-Atsīr, Ibn Katsīr, Ibn Qudāmah, Ibn Rajab, Muḥammad bin/b. 'Abd Allāh, 'Umar bin/b. Al-Khatthāb, Ka'ab bin/b. Mālik.*

Lampiran 1  
Contoh Sampul Makalah

**MATA PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
DI SEKOLAH DALAM KURIKULUM 2013**

**MAKALAH**

**Disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah  
Pengembangan Kurikulum PAI yang dibina oleh  
Bapak Dr. Imam Sanusi, M.Pd.**



**Oleh :  
IMAM SYAFII  
NIM. 18201321001**

**PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
PASCASARJANA STAIN PAMEKASAN  
AGUSTUS 2015**

Lampiran 2  
Contoh Sampul Proposal Tesis

**KEBIJAKAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
DI SEKOLAH PADA MASA ORDE BARU**

**PROPOSAL TESIS**



**Oleh :  
IMAM HAMBALI  
NIM. 18201321004**

**PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
PASCASARJANA STAIN PAMEKASAN  
MARET 2016**



Lampiran 3  
Contoh Sampul Luar Tesis

**KEBIJAKAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
DI SEKOLAH PADA MASA ORDE BARU**

**TESIS**



**Oleh :  
IMAM HAMBALI  
NIM. 18201321004**

**PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
PASCASARJANA STAIN PAMEKASAN  
JULI 2016**

Lampiran 4  
Contoh Sampul Dalam Tesis

**KEBIJAKAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
DI SEKOLAH PADA MASA ORDE BARU**

**TESIS**

Diajukan kepada Pascasarjana STAIN Pamekasan untuk  
memenuhi salah satu syarat dalam meraih gelar Magister  
Pendidikan Islam (M.Pd.I)



**Oleh :  
IMAM HAMBALI  
NIM. 18201321004**

**PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
PASCASARJANA STAIN PAMEKASAN  
JULI 2016**

Lampiran 5

Contoh Persetujuan Pembimbing Proposal Tesis

## **PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Proposal tesis dengan judul *Kebijakan Pendidikan Agama Islam di Sekolah pada Masa Orde Baru* yang ditulis oleh Imam Hambali, telah disetujui untuk diujikan dalam ujian proposal tesis.

Pamekasan, 16 Maret 2016

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr. Edi Susanto, M. Fil.I**  
NIP.197011181999031002

**Dr. Siswanto, M.Pd.I**  
NIP.197802152005011005

Lampiran 6  
Contoh Persetujuan Penguji Proposal Tesis

## **PERSETUJUAN PENGUJI PROPOSAL**

Proposal tesis dengan judul *Kebijakan Pendidikan Agama Islam di Sekolah pada Masa Orde Baru* yang ditulis oleh Imam Hambali, telah diujikan di hadapan Dewan Penguji Proposal Tesis dan telah direvisi serta disetujui untuk dijadikan acuan penelitian dalam rangka menyusun tesis.

Dewan Penguji Proposal :

1. Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag (Ketua ) ( ..... )
2. Dr. Edi Susanto, M.Pd.I (Sekretaris) (.....)
3. Dr. Siswanto, M.Pd.I (Anggota) (.....)
4. Dr. Atiqullah, M.Pd. (Anggota) (.....)

## **PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Tesis dengan judul *Kebijakan Pendidikan Agama Islam di Sekolah pada Masa Orde Baru* yang ditulis oleh Imam Hambali, telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Pamekasan, 16 Mei 2016

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr. Edi Susanto, M. Fil.I**  
NIP.197011181999031002

**Dr. Siswanto, M.Pd.I**  
NIP.197802152005011005

## **PENGESAHAN DEWAN PENGUJI TESIS**

Tesis dengan judul *Kebijakan Pendidikan Agama Islam di Sekolah pada Masa Orde Baru* yang ditulis oleh Imam Hambali, telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Tesis pada hari Rabu tanggal 28 Mei 2016.

### **Dewan Penguji Tesis**

1. Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag (Ketua ) ( ..... )
2. Dr. Edi Susanto, M.Pd.I (Sekretaris) (.....)
3. Dr. Siswanto, M.Pd.I (Anggota) (..... )
4. Dr. Atiqullah, M.Pd. (Anggota) (..... )

Pamekasan, 8 Juni 2016  
Mengesahkan,  
Direktur Pascasarjana STAIN Pamekasan,

**Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag**  
NIP. 196901011994031008

## **PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Imam Hambali  
NIM : 18201321015  
Program Studi : Magister Pendidikan Agama Islam  
Institusi : Pascasarjana STAIN Pamekasan

dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa TESIS ini baik secara keseluruhan maupun sebagian adalah hasil penelitian/-karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Pamekasan, 20 Mei 2016  
Yang menyatakan,

*Materai 6000*

**Imam Hambali**

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku, Tesis, dan Disertasi

- American Psychological Association. 2013. *Publication Manual of the American psychological Association (4th. Ed)*. Washington D.C.:APA.
- Ballow, S.V. 2014. *A Model for Theses and Research Papers*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- Davis, G.B & Parker, C.A. 2015. *Writing the Doctoral Dissertation*. Woodbury. N.Y.: Barron's Educational Series, Inc.
- Ghony, M. Djunaidy. *Studi Kasus Perkembangan Kurikulum Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel di Malang 1960-1995*. Disertasi : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2005.
- Hasan, M.Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.
- Madsen, D. 2014. *Successful Dissertations and Theses*. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
- Mukhadis, Amat, *et.al*. 2003. *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*. Malang: UM Malang-Lemlit UM Malang.
- Rasyad, Aminudin. *Perguruan Diniyah Putri Padang Panjang 1923-1978 Suatu Studi Mengenai Perkembangan Sistem Pendidikan Agama*. Disertasi : IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 1982.



## **B. Peraturan Perundangan**

*Peraturan Menteri Agama RI Nomor 48/2013 tentang Organisasi dan Tatakerja STAIN Pamekasan*

*Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)*

*Permendikbud Nomor 48 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*

*Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*

## **C. Artikel di Koran/Jurnal/Majalah, Kamus, Ensiklopedi**

Furchan, Arief. Pergeseran Konfessionalitas Pendidikan Nasional Indonesia. *Jurnal Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Malang*. 1 (1): 17-27.

Gardner, Howard. 2013. Do Babies Sing a Universal Song? *Psychology Today*, 70-76.

Hambali, Imam. 2007. Etika Belajar. *Tadris Jurnal Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah STAIN Pamekasan*. 2 (2): 57-70.

Hanafi, A. 2014. Partisipasi dalam Siaran Pedesaan dan Pengadopsian Inovasi. *Forum Penelitian*, 1(1): 33-47.

Huda, M. 13 November, 2014. Menyiasati Krisis Listrik Musim Kering. *Jawa Pos*, 6.

Jawa Pos. 22 Mei 2014. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*, 3  
*Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 1989. Jakarta : Balai Pustaka.

Karim, Z. 2013. *Tatakota di Negara-negara Berkembang*. Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

Wensink, A. J. 1987. Kufr. *The First Encyclopaedia of Islam*, Vol. 7, ed. M. Th. Houtsma, *et al.* Leiden: E. J. Brill: 234.

#### **D. Internet**

- Handayani, Ririn. 2015. *Ketika Negara-Negara Maju Berlomba-lomba Memajukan Sistem Pendidikannya, Bagaimana dengan Indonesia?*: <http://edukasi.kompasiana.com> (diakses 14-11-2015).
- Griffith, A.I. 2014. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling *Education Policy Analysis Archives*, Vol. 3, No. 1: <http://olam.ed.asu.edu/epaa> (diakses 12 Februari 2015).
- Kumaidi. 2015. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Jilid 5, No. 4: <http://www,malang.ac.id> (diakses 20 Juni 2015).

## **RIWAYAT HIDUP**

Muhammad Jauzi lahir di Pamekasan, Jawa Timur pada 12 Pebruari 1971. Ia adalah anak kelima dari tujuh bersaudara, pasangan Bapak H. Zulkarnain dan Ibu Hj. Halimatus Sak-diyah. Pendidikan dasar, menengah, dan tinggi ditempuh di sejumlah lembaga berbeda. Tamat MI Al-Falah Kadur pada 1982, MTsN Sampang pada 1985, SMAN 1 pada 1988, IAIN Sunan Ampel Surabaya (Fakultas Tarbiyah Jurusan PAI) pada 1992.

Semasa mahasiswa, ia aktif di organisasi kemahasiswaan dan dipercaya sebagai Ketua Umum Senat Mahasiswa Fakultas Tarbiyah (SMF) IAIN Sunan Ampel (1990-1991). Tahun 1990, ia ikut mencetuskan lahirnya Himpunan Senat Mahasiswa sejenis di seluruh Indonesia di Bandung.

Pada 1993 ia menikah dengan Siti Fatimah lulusan pesantren An-Nuqayah Guluk-Guluk Sumenep. Dari pernikahan tersebut, mereka dikaruniai putra-putri: Faisol dan Fadilah yang masih duduk di bangku SMA di Pamekasan.

Sejak 1998 ia diangkat sebagai guru dengan status PNS dan saat ini berdinast MTsN Sampang. Selain itu, ia juga aktif menulis. Buku yang pernah diterbitkan adalah Sejarah Pendidikan Islam (1996) dan Pendidikan Islam di Indonesia (2002).

Lampiran 12  
Contoh Daftar Isi Tesis-1 (Kualitatif)

PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
DI SMAN 1 PAMEKASAN

	Halaman
HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	ix
ABSTRAK .....	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian .....	7
C. Tujuan Penelitian .....	8
D. Kegunaan Penelitian .....	8
E. Definisi Istilah .....	9
F. Penelitian Terdahulu .....	11
 BAB II KAJIAN TEORI	
A. Kajian tentang Mutu Pendidikan .....	17
B. Kajian tentang Pendidikan Agama Islam di Sekolah .....	30
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	50
B. Lokasi Penelitian .....	56
C. Kehadiran Peneliti .....	57
D. Sumber Data .....	58

E. Teknik Pengumpulan Data .....	59
F. Analisis Data .....	60
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	62
H. Tahap-Tahap Penelitian .....	63
 BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum SMAN 1 Pamekasan .....	64
B. Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam di SMAN 1 Pamekasan .....	70
C. Faktor Pendukung Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam di SMAN 1 Pamekasan .....	90
D. Faktor Penghambat Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam di SMAN 1 Pamekasan .....	100
 BAB V PEMBAHASAN	
A. Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam di SMAN 1 Pamekasan .....	110
B. Faktor Pendukung Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam di SMAN 1 Pamekasan .....	114
C. Faktor Penghambat Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam di SMAN 1 Pamekasan .....	116
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan .....	120
B. Saran .....	121
DAFTAR PUSTAKA .....	123
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....	130
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	131
RIWAYAT HIDUP .....	135

Lampiran 13  
Contoh Daftar Isi Tesis-2 (Penelitian Pustaka: Studi Tokoh)

BELAJAR PERSPEKTIF IMAM AL- ZARNUJI  
DALAM KITAB *TA'LĪM AL-MUTA'ALLIM*

	Halaman
HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	ix
ABSTRAK .....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian .....	
B. Fokus Penelitian .....	
C. Tujuan Penelitian .....	
D. Kegunaan Penelitian .....	
E. Definisi Istilah .....	
F. Penelitian Terdahulu .....	
G. Metode Penelitian .....	
BAB II BIOGRAFI IMAM AL-ZARNUJI	
A. Riwayat Hidup .....	
B. Riwayat Pendidikan .....	
C. Karya Tulis .....	
BAB III BELAJAR DALAM PERSPEKTIF	
A. Pengertian Belajar .....	
B. Belajar Perspektif Pemikir Muslim .....	
C. Belajar Perspktif Pemikir Barat .....	

BAB IV PEMIKIRAN AL-ZARNUJI TENTANG BELAJAR  
DALAM KITAB *TA'LĪM AL-MUTA'ALLIM*

- A. Gambaran Umum Kitab *Ta'līm al-Muta'allim*
- B. Makna Belajar .....
- C. Etika Belajar .....
- D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi  
Keberhasilan Belajar .....
- E. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi  
Kegagalan Belajar .....

BAB V PENUTUP

- C. Kesimpulan .....
- D. Saran .....

DAFTAR PUSTAKA .....

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....

LAMPIRAN-LAMPIRAN .....

RIWAYAT HIDUP .....

KEBIJAKAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
DI SEKOLAH PADA MASA ORDE BARU

	Halaman
HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	ix
ABSTRAK .....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian .....	
B. Fokus Penelitian .....	
C. Tujuan Penelitian .....	
D. Kegunaan Penelitian .....	
E. Definisi Istilah .....	
F. Penelitian Terdahulu .....	
G. Metode Penelitian .....	
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Kajian tentang Kebijakan Pendidikan .....	
B. Kajian tentang Pendidikan Agama Islam di Sekolah .....	
C. Kajian tentang Hubungan Islam dan Negara pada Masa Orde Baru .....	



**BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Kedudukan Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam di Sekolah pada Masa Orde Baru .....
- B. Faktor yang Mempengaruhi Kebijakan Pemerintah Orde Baru terkait Pendidikan Agama Islam di Sekolah .....

**BAB IV PENUTUP**

- A. Kesimpulan .....
- B. Saran .....

**DAFTAR PUSTAKA .....**

**PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN .....**

**RIWAYAT HIDUP .....**

**BAHAN AJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
DI SMA DALAM KURIKULUM 2013**

	Halaman
HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	ix
ABSTRAK .....	x
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Konteks Penelitian .....	
B. Fokus Penelitian .....	
C. Tujuan Penelitian .....	
D. Kegunaan Penelitian .....	
E. Definisi Istilah .....	
F. Penelitian Terdahulu .....	
G. Metode Penelitian .....	
 <b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Kajian tentang Bahan Ajar Pendidikan Agama Islam .....	
B. Kajian tentang Pendidikan Agama Islam di Sekolah .....	
 <b>BAB III HASIL PENELITIAN</b>	
A. Muatan Materi Pendidikan Agama Islam dalam Kurikulum 2013 .....	

- B. Pendekatan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam dalam Kurikulum 2013 .....
- C. Strategi Penilaian Pembelajaran Pendidikan Agama Islam dalam Kurikulum 2013 .....

#### BAB IV PEMBAHASAN

- A. Muatan Materi Pendidikan Agama Islam dalam Kurikulum 2013 .....
- B. Pendekatan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam dalam Kurikulum 2013 .....
- C. Strategi Penilaian Pembelajaran Pendidikan Agama Islam dalam Kurikulum 2013 .....

#### BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan .....
- B. Saran .....

DAFTAR PUSTAKA .....

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....

LAMPIRAN-LAMPIRAN .....

RIWAYAT HIDUP .....

## ABSTRAK

Abdullah, 2013, *Daya Tahan Pendidikan Langgar di Tengah Arus Modernisasi Pendidikan Islam (Studi Kasus Langgar al-Ittihad)*, Tesis, Program Magister Pendidikan Agama Islam Pascasarjana STAIN Pamekasan, Pembimbing: Dr. H. Mohammad Hanafi, M.Pd. dan Dr. Abdul Kadir, M. Pd.I.

Kata kunci: langgar, pendidikan Islam, modernisasi.

Tidak banyak studi yang mengkaji langgar sebagai institusi pendidikan, padahal ia merupakan lembaga pendidikan Islam tertua di Indonesia dan telah berperan besar dalam mengenalkan dasar-dasar Islam kepada generasi pemula. Uniknya, lembaga pendidikan Islam tradisional ini tetap eksis kendati "gempuran" modernisasi pendidikan Islam telah berlangsung lama dan massif. Itulah yang menarik perhatian peneliti untuk mengkaji lebih intens lembaga pendidikan Islam nonformal ini.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah; faktor apa saja yang mempengaruhi daya tahan pendidikan langgar di tengah arus modernisasi pendidikan Islam? Untuk menjawab permasalahan ini, dilakukan penelitian dengan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Lokasi penelitian dipilih Langgar al-Ittihad yang terletak di Dusun Wira Desa Wiri Kecamatan Waru Kabupaten Pamekasan. Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi nonpartisipan, wawancara mendalam, dan metode dokumentasi terhadap sejumlah sumber terkait. Analisis data dilakukan selama dan setelah penelitian berlangsung dengan menggunakan model analisis interaktif.

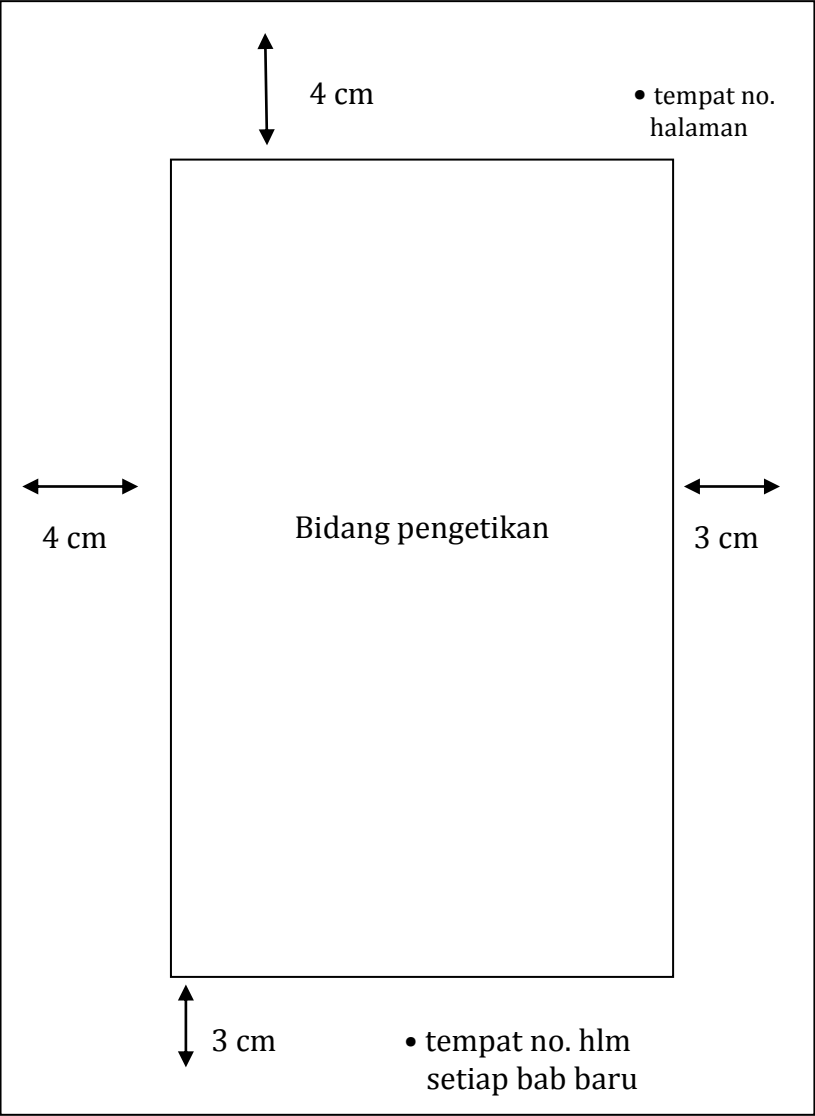
Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi daya tahan Langgar al-Ittihad di tengah arus modernisasi adalah; santri di lembaga ini tidak dipungut bayaran/gratis; aturan-aturan dalam penyelenggaraan pendidikan cukup lentur sehingga tidak merepotkan santri dan wali santri; hubungan antara pengasuh dengan santri dan wali santri sangat dekat dan bersifat

kekeluargaan; pengasuhnya mampu menyesuaikan dengan perkembangan, terutama dalam penggunaan buku panduan dan strategi pembelajaran; dan muatan materi pendidikan di lembaga ini cukup lengkap, yakni keterampilan membaca al-Qur'an dan doa-doa pendek, pembinaan akhlak, dan pembiasaan ibadah.

Berdasarkan uraian di atas, lembaga ini sangat layak dipertahankan dan dikembangkan. Di antara aspek yang perlu dikembangkan adalah kompetensi pedagogik pengasuh agar pembelajaran dapat memberikan hasil lebih optimal. Di samping itu, melihat perannya yang signifikan, pemerintah daerah seyogyanya memberikan perhatian lebih pada lembaga ini, terutama dalam bentuk pemberian bantuan sarana belajar, agar santri lebih betah belajar.

Studi ini—karena keterbatasan biaya, waktu, dan tenaga—hanya mengambil satu lokus langgar berbasis pedesaan. Tentu akan semakin lengkap kajiannya jika menggunakan pendekatan komparatif dengan lokus pendidikan langgar di wilayah kota, pinggiran kota, pedesaan, dan wilayah pedalaman. Selain itu, studi ini hanya mengkaji langgar dalam fungsinya sebagai lembaga pendidikan. Padahal dalam kenyataan, khususnya di Madura, langgar memiliki fungsi sosial lain yang cukup urgen. Dengan demikian, masih tersedia “ruang kosong” bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian seputar langgar.

Lampiran 17  
Ukuran Bidang Pengetikan



**BAB III**  
**METODE PENELITIAN**

-----  
-----  
-----

**A. Instrumen Penelitian**

-----  
-----  
-----

**1. Alasan Pemilihan Tes**

-----  
-----  
-----

**a. Isi Tes**

-----  
-----  
-----

**1) Tingkat Kesulitan Butir Tes**

-----  
-----  
-----  
-----