

**PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI
JURUSAN SEJARAH DAN KEBUDAYAAN ISLAM**

**FAKULTAS ADAB
UIN SUNAN KALIJAGA
JOGJAKARTA
2006**

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Pengertian, Kedudukan, dan Fungsi Skripsi

Skripsi adalah sebuah naskah karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian oleh mahasiswa yang dibimbing seorang tenaga edukatif, dalam penyelesaian tugas akhir program studi strata satu di sebuah perguruan tinggi. Tugas pembuatan skripsi menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa yang akan mencapai gelar kesarjana di fakultas dalam bidang ilmu tertentu. Dalam hal ini bagi para mahasiswa jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam, skripsi berarti karya ilmiah dalam disiplin Sejarah dan Kebudayaan Islam, salah satu disiplin dalam Ilmu Adab. Kedudukan skripsi menjadi syarat mutlak bagi pencapaian gelar “Sarjana Humaniora (S.Hum.)”.

Fungsi skripsi tersebut, sebagaimana karya ilmiah pada umumnya, ialah sebagai media komunikasi ilmiah antara mahasiswa dengan masyarakat akademik dalam rangka pengembangan ilmu. Di samping itu, skripsi merupakan khazanah ilmu tertentu untuk melengkapi kepastakaan dan dokumentasi bidang ilmu tertentu.

B. Prosedur Pengajuan Judul Skripsi

1. Tema

Tema skripsi bersifat bebas, sepanjang masih dalam kerangka Sejarah dan Kebudayaan Islam. Dengan ketentuan para mahasiswa yang sudah mengambil konsentrasi mengambil tema pengajuan judul skripsi sesuai dengan konsentrasinya masing-masing.

2. Prosedur Pengajuan

- a. Mahasiswa mengambil blangko pengajuan judul skripsi ke jurusan c.q. staf jurusan.
- b. Mahasiswa menghadap Penasehat Akademik (PA) untuk meminta persetujuan tentang judul dan abstraksi penelitian yang akan ditulis.
- c. Abstraksi penelitian berisi tentang : latar belakang masalah, pokok masalah yang akan diteliti.
- d. Mahasiswa menyerahkan blangko pengajuan judul dan abstrak yang telah disetujui oleh Penasehat Akademik (PA) ke jurusan.

3. Seleksi Judul Skripsi

- a. Judul skripsi yang diajukan mahasiswa diseleksi oleh Tim yang ditunjuk oleh jurusan.
- b. Tim seleksi menentukan menerima atau ditolaknya judul skripsi tersebut.
- c. Penentuan diterima atau ditolaknya judul skripsi diberikan selambat-lambatnya dua minggu sejak judul masuk ke jurusan
- d. Calon pembimbing penulisan skripsi diputuskan oleh jurusan berdasarkan usulan dari Tim Seleksi Jurusan.
- e. Judul skripsi yang ditolak akan dikembalikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan ke Penasehat Akademik (PA).

C. Pelaksanaan Seminar Proposal

1. Pendaftaran Seminar

- a) Mahasiswa yang judul skripsinya diterima segera membuat proposal penelitian di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- b) Proposal yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dapat diajukan ke jurusan untuk

diseminarkan.

- c) Pendaftaran seminar proposal dilaksanakan melalui staf jurusan.

2. Syarat Pendaftaran Seminar

Syarat administrasi yang harus dipenuhi untuk pendaftaran proposal adalah

- a) Telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 75 % dari seluruh SKS yang dibebankan.
- b) Indeks prestasi minimum 2,00.
- c) Nilai D maksimal 6 SKS dan tanpa nilai E.
- d) Menyerahkan Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
- e) Menyerahkan tanda bukti keikutsertaan dalam seminar proposal (minimal 5 kali sebagai pembahas).
- f) Menyerahkan proposal yang telah disetujui oleh pembimbing sebanyak 3 eksemplar.
- g) Menyerahkan tanda bukti persetujuan pembimbing (blangko disediakan oleh jurusan).

3. Pelaksanaan Seminar

- a) Seminar proposal dilaksanakan oleh Ketua, Sekertaris, Pembimbing, Mahasiswa penulis proposal dan mahasiswa pembahas.
- b) Ketua sidang bertindak sebagai pembahas ahli.
- c) Pembimbing harus hadir dalam seminar proposal, tanpa kehadiran pembimbing maka seminar ditunda pelaksanaannya.
- d) Mahasiswa yang menjadi pembahas seminar proposal minimal 5 orang
- e) Penentuan waktu seminar proposal ditetapkan oleh jurusan atas dasar kesepakatan mahasiswa dengan pembimbing skripsi.

D. Bimbingan Skripsi

- 1. Satu mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing
- 2. Pembimbing tidak berhak mengubah tema yang telah disetujui oleh Tim Seleksi Jurusan
- 3. Pembimbing yang keberatan dengan tema atau judul penelitian mahasiswa berhak menolak untuk membimbing mahasiswa yang bersangkutan dengan mengajukan surat resmi ke jurusan.
- 4. Pembimbing bertugas mengarahkan teknik penulisan, metodologi, dan materi skripsi.
- 5. Proses bimbingan skripsi dilaksanakan dalam waktu 2 semester, jika belum selesai sesuai waktu yang ditentukan mahasiswa berhak mengajukan perpanjangan waktu bimbingan ke jurusan.
- 6. Perpanjangan waktu bimbingan skripsi diberikan maksimal 1 semester.
- 7. Mahasiswa harus selalu membawa kartu bimbingan setiap kali melakukan proses bimbingan skripsi (kartu bimbingan skripsi disediakan oleh jurusan)

E. Munaqasyah atau Ujian Skripsi

1. Pendaftaran

- a) Skripsi yang diajukan ke sidang munaqasyah harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - i) Disetujui oleh pembimbing dengan bukti tanda tangan di nota dinas persetujuan.
 - ii) Mendapatkan rekomendasi dari Tim Penyelaras Bahasa
- b) Pelaksanaan ujian skripsi minimal 3 bulan dari pelaksanaan seminar proposal.

2. Syarat Administrasi

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester saat munaqasyah dilaksanakan.
- b) Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dibebankan
- c) IPK minimal 2,00.

- d) Nilai D maksimal 6 SKS, tanpa ada nilai E.
- e) Menunjukkan KRS atau KPRS yang terakhir.
- f) Menyerahkan Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
- g) Menyerahkan foto copy ijazah SLTA sebanyak 2 lembar.
- h) Menyerahkan foto copy sertifikat KKN.
- i) Menyerahkan hasil seminar proposal.
- j) Menyerahkan kartu bimbingan skripsi.
- k) Menyerahkan naskah skripsi sebanyak 3 eksemplar.
- l) Membuat surat pernyataan bermaterai bahwa skripsi yang didaftarkan untuk munaqasyah adalah hasil karya sendiri bukan jiplakan atau saduran dari karya orang lain.

3. Pelaksanaan Ujian

- a) Pelaksanaan ujian skripsi ditentukan oleh jurusan.
- b) Sidang ujian skripsi dipimpin oleh ketua dengan dibantu oleh sekretaris
- c) Tim Penguji terdiri dari Penguji I, Penguji II, dan Dosen Pembimbing
- d) Ujian skripsi dapat ditunda apabila Dosen Pembimbing tidak hadir tanpa alasan yang sah.

F. Penilaian

- a) Aspek-aspek yang dinilai terdiri dari Metodologi, Teknik Penulisan, Isi atau Materi Skripsi dan penguasaan dalam ujian.
- b) Penilaian diberikan dalam bentuk angka dengan skor maksimal sebagai berikut.
 - i) Metodologi : 30
 - ii) Penguasaan Materi : 50
 - iii) Teknik Penulisan : 20

Total : 100
- c) Penetapan nilai akhir dilaksanakan melalui musyawarah yang dipimpin oleh ketua sidang didasarkan pada nilai yang diberikan oleh masing-masing penguji secara terbuka
- d) Mahasiswa yang tidak lulus ujian skripsi dapat mengajukan ujian munaqasyah ulang.

G. Perbaikan Skripsi

1. Perbaikan skripsi pasca munaqasyah menjadi tanggung jawab Pembimbing, Penguji 1 dan Penguji II sekaligus sebagai konsultan
2. Mahasiswa berkonsultasi kepada ketiga konsultan di atas dalam perbaikan skripsinya dan meminta tanda tangan persetujuan atas perbaikan skripsi tersebut.
3. Lembar pengesahan skripsi ditanda tangani oleh panitia sidang setelah skripsi dijilid

Catatan :

1. Tim seleksi judul adalah Dosen Jurusan Sejarah dan Kebudayaan Islam
2. Setiap judul yang masuk akan diseleksi oleh tim yang beranggotakan antara 3 sampai 5 orang.
3. Pemilihan Tim Seleksi didasarkan pada keahlian dosen sesuai dengan tema atau judul yang diajukan
4. Penjadwalan dan penunjukan Tim Seleksi dilakukan oleh Jurusan
5. Tim Penyelaras Bahasa yang dimaksud adalah sebuah konsultan bahasa Indonesia yang diakui keberadaannya oleh lembaga-lembaga ilmiah.

BAB II

PEDOMAN PENULISAN

A. SKI Dalam Lingkup Ilmu Agama Islam

Dalam koridor yang lebih umum Jurusan SKI adalah bagian dari ilmu keislaman. Oleh karena itu wilayah penelitian untuk pembuatan skripsi juga tidak dapat dilepaskan dari keterkaitannya atau sifat umum bidang-bidang ilmu agama Islam. Secara garis besar bidang-bidang itu dapat didekati dari segi teks kewahyuan (normatif), dari segi pemikiran (falsafi), dan dari segi gejala-gejala sosial dan budaya (empirik).

Berdasarkan tiga pendekatan di atas, ilmu-ilmu agama Islam dapat dibagi pula atas dua kategori, yaitu ilmu-ilmu agama yang klasik dan ilmu-ilmu sosial keagamaan. Kategori pertama di dalamnya mencakup:

1. Ilmu-ilmu sumber agama Islam, yaitu: Ulum al-Qur'an, Ulum al-Hadist, dan Tarikh Nabi.
2. Perkembangan pemikiran Islam klasik, yang meliputi: ilmu kalam, ilmu fiqh dan usul fiqh, ilmu tasawuf dan filsafat Islam.

Adapun ilmu-ilmu sosial keislaman itu meliputi:

1. Sejarah dan Kebudayaan Islam.
2. Bahasa dan Sastra Islam.
3. Ilmu pendidikan dan dakwah Islam.
4. Ilmu perbandingan agama.
5. Aliran-aliran modern dalam Islam.

Menilik kategorisasi ilmu agama Islam seperti tersebut di atas, khususnya sejarah dan kebudayaan Islam jelas sekali merupakan bagian dari ilmu-ilmu sosial keislaman. Dalam hal ini perlu dipertegas lagi, bahwa ilmu sosial keislaman itu bercirikan ilmu yang dihasilkan melalui penelitian dan pengamatan terhadap kehidupan dan perwujudan agama sepanjang sejarahnya. Oleh karena itu ciri keilmuan dalam kategori demikian akan memberikan wawasan keislaman yang realistis dan dinamis.

Wilayah keilmuan dan kajian Sejarah dan Kebudayaan Islam dalam kedudukannya sebagai ilmu-ilmu sosial keislaman, tampak akan selalu bersentuhan dan bahkan tumpang tindih dengan bidang yang lain. Akan tetapi bila dikembalikan kepada akar disiplinnya, "Sejarah dan Kebudayaan Islam" itu sendiri adalah disiplin yang mengarah kepada "Sejarah Islam" di satu segi, yang berarti keilmuannya menekankan kepada aspek-aspek Islam sepanjang sejarah; sedangkan pada segi lain menekankan kepada "Kebudayaan Islam", yang keilmuannya berupa aspek-aspek kebudayaan yang bersifat sinkronik di dalam kehidupan umat Islam. Dengan pengertian lain penekanan ilmu yang kedua ini tidak memperdalam segi kesejarahannya. Jadi dalam hal ini antara keduanya dapat dibedakan pula dari segi pendekatan: yang pertama menekankan pada "Pendekatan Sejarah" dan yang lain lebih mengutamakan "Pendekatan Antropologi". Untuk inilah selanjutnya pengembangan ilmu "Sejarah dan Kebudayaan Islam" dapat diarahkan menjadi dua konsentrasi penelitian, yaitu konsentrasi sejarah Islam dan konsentrasi kebudayaan Islam. Berikut ini pembahasan mengenai wilayah penelitian masing-masing.

B. Wilayah Penelitian Sejarah Islam

Sejarah Islam di sini sebetulnya dapat pula dibatasi menjadi "Sejarah Kebudayaan Islam"

tanpa kata sambung “dan” di dalamnya. Berarti wilayah penelitiannya mencakup segala apa saja dari kebudayaan Islam di dalam perspektif sejarah. Kata kunci metodologinya adalah “sejarah”, yakni bersifat kelampauan, diakronis, dan selalu memperhatikan segi-sigi kronologis dari sesuatu peristiwa budaya dalam Islam. Gambaran umum kronologi sejarah kebudayaan Islam itu dapat dipetakan sebagai berikut:

1. Sejarah Kebudayaan Islam Timur Tengah:
 - a. Zaman Nabi
 - b. Zaman Khulafa al-Rasyidin
 - c. Zaman Bani Umayyah
 - d. Zaman Abbasiyah
 - e. Zaman modern

2. Sejarah Kebudayaan Islam Turki:
 - a. Masa Kekhalifahan Usmaniah
 - b. Masa Republik Turki

3. Sejarah Kebudayaan Mesir dan Negara-negara di Afrika, Persia, Anak Benua India:
 - a. Zaman Klasik
 - b. Zaman Modern

4. Sejarah Kebudayaan Islam Asia Tenggara:
 - a. Zaman Penjajahan
 - b. Zaman Kemerdekaan

5. Sejarah Kebudayaan Islam Muslim Minoritas Zaman Modern

6. Sejarah Kebudayaan Islam Indonesia:
 - a. Masa Prakolonial
 - b. Masa Kolonial
 - c. Masa Kemerdekaan

C. Wilayah Penelitian Kebudayaan Islam

“Kebudayaan Islam” secara metodologi berorientasi kepada penelitian di sekitar aspek-aspek kebudayaan umat Islam. Oleh karena disiplin antropologi lebih bercirikan data etnografik, maka sesuatu bidang kebudayaan dari dan di dalam kehidupan umat Islam di mana saja berada dapat dikaji dalam kenyataan etnografik itu. Di samping itu watak antropologi yang menekankan pengetahuan tentang gagasan dan perilaku manusia, maka makna-makna atas simbol-simbol di dalam perilaku itu menjadi sorotan utama di dalam analisisnya.

Banyak sekali gejala kebudayaan umat Islam yang dapat diteliti, misalnya tentang akulturasi antara nilai-nilai Islam dan budaya lokal, kesenian Islam, dinamika budaya Islam, kekerabatan Muslim dan upacara-upacara. Kebudayaan Islam dalam berbagai aspeknya itu dapat dikaji melalui beberapa pendekatan, termasuk juga dengan pendekatan sejarah, sosiologi, politik, dan sebagainya.

Fokus penelitian budaya Islam, sedikitnya dapat diarahkan berdasarkan dua pendekatan. *Pertama*, integrasi deskriptif, yaitu untuk memperoleh pengertian tentang manusia (muslim) dan tingkah lakunya dengan merekonstruksi asal usul, perkembangan dan penyebarannya serta

berbagai kontak antar budaya. Berdasarkan pendekatan ini hasil analisis akan menghasilkan gambaran menyeluruh tentang kebudayaan umat Islam dalam latar kebudayaan suku-suku bangsa. *Kedua*, pendekatan generalisasi, yaitu dipergunakan untuk memperoleh pengertian (makna) tentang prinsip-prinsip kebudayaan manusia (muslim) dalam kerangka kebudayaan yang hidup pada kurun waktu kekinian.

Unsur-unsur kebudayaan seperti bahasa, pengetahuan, kesenian, religi, teknologi, ekonomi, dan kekerabatan dapat diteliti dalam kehidupan umat Islam. Metode penelitiannya paling tidak dapat dipergunakan berdasarkan lima metode:

1. *Asimilasi*, yaitu metode yang dapat menjelaskan unsur-unsur budaya dalam situasi kontak dengan unsur-unsur budaya lain, misalnya antara unsur-unsur Islam dan unsur-unsur budaya Jawa.
2. *Fungsional*, yaitu metode yang menggambarkan unsur kebudayaan dilihat berdasarkan fungsi-fungsinya di dalam kehidupan masyarakat (muslim) dalam komunitas atau daerah tertentu. Contoh, fungsi upacara keagamaan dalam kehidupan masyarakat Muslim di Pasundan.
3. *Interpretatif*, yaitu metode yang dipergunakan untuk menganalisis mitologi dalam kehidupan masyarakat tertentu yang dianggap sebagai motivasi bagi mereka. Dalam masyarakat muslim banyak dijumpai, misalnya mitos para Wali dalam sistem ritual dan spiritual masyarakat petani.
4. *Silsilah*. Metode ini dipergunakan untuk menelusuri sistem kekerabatan umat Islam, termasuk terminologinya dalam bahasa tertentu. Bahkan tentang banyak unsur budaya di sekitar individu yang terjadi pada generasi sebelumnya. Misalnya hubungan antara komunitas Cina dan Melayu dalam proses islamisasi.

D. Sifat dan Sumber Penelitian

Yang dimaksud dengan sifat penelitian di sini ialah karakteristik dalam kaitannya dengan data, pembahasan, dan analisis. Sifat penelitian untuk skripsi jurusan SKI adalah *kualitatif*. Maksudnya, data bagi pembuktian suatu masalah penelitian tidak berdasarkan data angka, begitu pula pembahasan dan analisisnya mengutamakan penafsiran-penafsiran obyektif, yaitu berupa telaah mendalam atas sesuatu masalah yang dipandu oleh konsep-konsep dan teori yang obyektif. Meskipun demikian tidak berarti data serta analisis *kuantitatif* berarti tidak berguna, melainkan data angka atau analisis statistik bila ada tetap berfungsi sebagai pelengkap terhadap data serta analisis kualitatif itu.

Berdasarkan sifat penelitian tersebut, maka sumber atau data penelitian untuk dua konsentrasi tersebut di atas, masing-masing dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Sumber Sejarah Islam

Sebagaimana penelitian sejarah pada umumnya sumber-sumber sejarah Islam dilihat menurut jenisnya terdiri dari dua macam:

- a. Sumber tertulis, misalnya arsip, surat-surat resmi, laporan instansi atau organisasi, buku harian, atau biografi, surat kabar, memori dan majalah.
- b. Sumber tak tertulis, yaitu sumber lisan berupa fabel, dongeng, mitos, legenda dan saga; atau berupa artefak seperti foto, bangunan dan benda-benda peninggalan sejarah lainnya.

2. Sumber kebudayaan Islam.

Sebetulnya sumber tertulis maupun tak tertulis dalam penelitian sejarah juga dapat dijadikan sumber penelitian kebudayaan. Akan tetapi karena budaya secara antropologi

lebih memperhatikan data langsung dari pelaku suatu kebudayaan, maka sumbernya adalah subyek budaya itu sendiri. Oleh karena itu sumber utamanya adalah data lisan berupa informasi-inforamsi yang digali melalui wawancara; dan data yang bisa diperoleh dari hasil pengamatan peneliti di lapangan.

BAB III

KERANGKA PROPOSAL

A. Judul Skripsi

Membuat judul skripsi adalah hal yang mudah, asal sudah ditemukan topik yang jelas. Setiap mahasiswa (penulis skripsi) biasanya memiliki kecenderungan bahasa yang berbeda-beda, oleh karena itu pada dasarnya mereka bebas membuat judul penelitian skripsinya sesuai dengan selera masing-masing. Judul skripsi dapat dibuat dengan gaya puitis ataupun dengan gaya formal seperti yang kebanyakan dipakai selama ini. Secara substansial judul skripsi memiliki persyaratan yang harus dipenuhi, yakni mencakup **objek, subjek, waktu** (skop temporal) dan tempat atau lokasi (skop spasial).

Pada dasarnya judul semacam alat promosi atau iklan untuk dapat menunjukkan atau memperlihatkan sesuatu agar menjadi lebih menarik. Oleh karena itu judul juga merupakan hal yang tidak kalah pentingnya untuk dapat ditampilkan sedemikian rupa agar para pembaca menjadi tertarik.

B. Latar Belakang Masalah

Yang dimaksud dengan latar belakang masalah (*subject matter*) adalah latar belakang pengetahuan dan permasalahan yang akan dibahas melalui topik yang telah dipilih dalam judul skripsi. Yang sering disalahpahami oleh mahasiswa, seringkali mereka mengira bahwa latar belakang masalah adalah cerita atau rentetan peristiwa yang terjadi sebelum topik. Untuk menghindari kesalahpahaman ini, dan agar tidak terjadi uraian yang tumpang tindih, maka mahasiswa hendaknya berhati-hati agar mencermati pengertian mengenai apa itu latar belakang, dan apa itu permasalahan.

Latar belakang adalah apa yang diketahui sehingga menemukan topik, sedangkan permasalahan adalah apa yang ingin dibahas, untuk dijawab di akhir penelitian. Jadi latar belakang masalah berisi tentang: setting historis, apa permasalahannya dan alasan mengapa peneliti tertarik untuk meneliti sebuah objek studi. Di samping itu juga perlu dijelaskan tentang urgensi masalah itu untuk diteliti.

C. Pembatasan dan Perumusan Masalah

Pembatasan masalah diperlukan agar tidak terjadi pelebaran pembahasan, oleh karena itu ia kembali memperjelas pokok permasalahan sebelumnya, namun dalam penjelasan yang lebih tegas, misalnya dengan mengemukakan beberapa hal yang menjadi fokus pembahasan, atau yang tidak akan menjadi fokus bahasan. Pembatasan masalah tidak sekedar batasan tahun, tetapi juga batasan objek kajian.

Adapun rumusan masalah adalah mengemukakan permasalahan-permasalahan yang sudah dibatasi tersebut ke dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan, tidak perlu terlalu banyak, yang penting sesuai dengan batasan yang sudah ditetapkan. tidak perlu membuat pertanyaan di luar fokus batasan masalah, karena akan terjadi pelebaran. Dari rumusan pertanyaan itulah yang akan dijawab pada bab terakhir (kesimpulan)..

Biasanya masalah dirumuskan dalam tiga pertanyaan atau lebih, yang terdiri dari satu pertanyaan yang sifatnya umum, yang akan diuraikan di bab II, dan dua atau lebih pertanyaan yang akan diuraikan pada bab III, IV, dan seterusnya sesuai dengan jumlah rumusan masalah.

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Menentukan tujuan, tentu saja juga harus sesuai dengan kegunaan penelitian. Adapun yang dimaksud dengan tujuan penelitian adalah tujuan secara akademis atau keilmuan sejarah. Tujuan yang sifatnya formal seperti untuk syarat kelulusan tidak perlu dikemukakan, karena hal itu sudah dikemukakan di halaman skripsi. Tujuan sebaiknya disesuaikan dengan target penelitian seperti yang sudah diuraikan dalam latar belakang dan permasalahan. Jelaskan tentang apa yang akan ditemukan dengan penelitian yang dilakukan.

Adapun kegunaan tidak perlu mengemukakan kegunaan yang sudah pasti, seperti untuk menambah khazanah kepustakaan sejarah. Kegunaan adalah mengenai hasil tulisan, akan mempunyai nilai atau arti yang bagaimana, terutama bagi perkembangan penulisan sejarah di masa depan. Kegunaan penelitian harus sinkron dengan tujuan penelitian.

E. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka adalah menjelaskan kajian kepustakaan yang dilakukan selama mempersiapkan atau mengumpulkan referensi, hingga menemukan dan memilih topik untuk penyusunan proposal. Jelaskan seluruh rangkaian proses kegiatan berfikir mulai dari ketertarikan atau perhatian tentang satu tema sejarah atau kebudayaan, -sesuai dengan kecenderungan beberapa tema sejarah maupun budaya.

Hal yang perlu dijelaskan dalam tinjauan pustaka adalah penyebutan beberapa referensi, baik buku maupun skripsi/tesis/disertasi yang membahas tema yang sama atau sejenis. Sebutkan juga penulisnya, lembaga penerbit, kota dan tahun penerbitan. Di samping itu perlu dikemukakan pokok bahasan/permasalahan dari referensi yang dikutip serta perbedaannya dengan penelitian yang akan dilakukan.

F. Landasan Teori/Kerangka Penelitian

Mencari landasan teori adalah sebuah aktifitas berfikir yang berkaitan dengan persoalan metodologi. Oleh karena itu untuk dapat membuat sebuah landasan teori yang baik harus tahu banyak tentang metodologi. Jangan berharap paham tentang landasan teori, apalagi untuk membuat sebuah landasan teori atau kerangka penelitian yang baik, jika tidak tahu tentang metodologi. Lalu pertanyaannya, apa metodologi? Sebenarnya metodologi sama dengan ilmu tentang metode-metode berfikir, namun pengertian semacam itu menjadi terlalu sederhana jika dikaitkan persoalan penelitian sejarah, karena hal itu akan disalahpahami sebagai metode untuk melakukan -penelitian sejarah. Padahal persoalan metodologi baru dapat diatasi setelah seseorang terbiasa berfikir dengan menggunakan konsep-konsep yang sudah berlaku dalam beberapa ilmu pengetahuan, terutama ilmu pengetahuan sosial (*social sciences*) ataupun humaniora (*humanity sciences*). Berpikir dan berbicara tentang tema (*theme*), pendekatan (*approach*) paradigma (*paradigm*), konsep (*concept*), hingga teori-teori (*theories*), berarti beraktifitas dalam rangka mencari landasan teori. Cara yang paling mudah dan tepat untuk belajar membuat sebuah landasan teori adalah dengan membaca sebanyak mungkin tentang karya-karya sejarah dan budaya yang sudah ditulis. Membuat landasan teori/kerangka penelitian pada dasarnya adalah menunjukkan sistematika berfikir ketika akan memulai sebuah penelitian dengan menggunakan konsep-konsep yang selama ini berkembang dalam ilmu pengetahuan sosial dan humaniora.

Dalam mengemukakan landasan teori, yang perlu diperhatikan adalah hal-hal sebagai berikut:

Pertama; Menentukan tema sejarah atau budaya apa, sejarah politik, sejarah ekonomi, sejarah sosial, sejarah intelektual, budaya lokal, kesenian, upacara keagamaan dan lain-lain.

Kedua; Menentukan ilmu bantu yang dibutuhkan untuk mendukung penelitian, seperti sosiologi, antropologi, ilmu politik, ekonomi, dan sebagainya, sesuai dengan tema dan topik penelitian. Ilmu-ilmu bantu kemudian menjadi pendekatan penelitian. Pendekatan (*approach*), selain bagian dari metodologi, juga merupakan bagian dari metode, oleh karena itu dalam hal ini harus melihat cara apa yang terdekat untuk menjelaskan topik yang dipilih. Hal ini juga harus sesuai dengan kebutuhan dari tema dan topik penelitian. Apakah pendekatan politis, ekonomis, sosiologis, arkeologis, psikologis, dan sebagainya.

Ketiga; Menjelaskan konsep-konsep diperlukan untuk menjelaskan permasalahan penelitian. Konsep yang dipakai harus dipahami. Biasakan diri untuk membuka berbagai macam kamus, terutama yang sesuai untuk kebutuhan anda untuk memahami konsep atau istilah tertentu, jangan membuat pengertian dengan pengertian kira-kira.

Jika tiga hal ini sudah ditemukan, tinggal menjelaskan sistematika berpikir dengan meminjam beberapa paradigma atau konsep ilmu lain yang cocok untuk menjelaskan, bahwa penelitian tersebut dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagaimana yang sudah dikemukakan dalam rumusan masalah.

G . Metode/Langkah Penelitian

Metode penelitian menjelaskan tentang langkah-langkah atau tahapan yang dilakukan dalam penelitian. Secara umum langkah-langkah penelitian meliputi:

- a. Penentuan jenis penelitian, apakah penelitian kepustakaan (*library research*) atau penelitian lapangan (*field research*).
- b. Penentuan cara memperoleh sumber/data, seperti: observasi, wawancara, dokumentasi dan lain-lain.
- c. Penilaian terhadap validitas sumber, baik berupa kritik intern maupun ekstern terhadap sumber yang diperoleh.
- d. Interpretasi atau analisa data yang telah diperoleh dari sumber atau referensi.
- e. Penyimpulan hasil penelitian.

Bagi penelitian sejarah biasanya menggunakan langkah-langkah mulai dari heuristik, verifikasi, interpretasi dan historiografi; sedangkan bagi penelitian budaya dapat menggunakan langkah-langkah yang lazim digunakan dalam penelitian budaya.

H. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan bukan hanya persoalan pembagian bab semata-mata, yang harus menjadi empat atau lima, dan seterusnya, akan tetapi hal ini sangat berkaitan dengan metodologi. Oleh karena itu harus diperhatikan kembali mengenai hal-hal yang sudah ditentukan di depan dalam rumusan masalah. Apa yang sudah dikemukakan dalam rumusan masalah adalah apa yang menjadi pembahasan pada bab-bab inti. Bab inti ini bisa satu bab, dua bab, atau tiga bab, dan seterusnya, tergantung dari luas atau sempitnya lingkup permasalahan yang akan dibahas, atau banyak sedikitnya rumusan masalah yang ada.

Dalam pembuatan sistematika yang harus diperhatikan adalah keterkaitan antar bab, di mana bab-bab yang disusun diusahakan menuju pada fokus bahasan. Setiap bab diuraikan sub-sub babnya dan disertai penjelasan tentang tujuan atau alasan pembahasan dalam bab tersebut.

Adapun untuk sistematika skripsi SI biasanya hanya membutuhkan empat hingga lima bab, dengan perincian:

1. Bab Pendahuluan, adalah pengantar yang berisi seperti yang ada di proposal, tetapi bukan lagi rencana, melainkan keseluruhan rangkaian dari rencana penelitian yang sudah dilaksanakan. Jadi bedanya adalah, jika proposal adalah rencana, sedangkan pendahuluan adalah menguraikan proses pelaksanaan dari rencana proposal.
2. Bab II, menguraikan rumusan masalah yang pertama, yang berisi uraian-uraian yang bersifat umum tentang hal-hal yang akan diuraikan secara detail dalam bab III dan IV.
3. Bab III dan IV, adalah menguraikan rumusan masalah kedua, dan ketiga, yang merupakan keseluruhan pembahasan rumusan (inti masalah).
4. Bab V, adalah (kesimpulan yang intinya menjawab dari keseluruhan dari rumusan masalah).

BAB IV

ATURAN TEKNIS

Bagian-bagian formal skripsi meliputi ketentuan tentang syarat-syarat teknis penulisan dan bagian-bagian yang harus ada dalam sebuah skripsi.

A. Syarat-Syarat Penulisan Skripsi

1. Kertas yang digunakan
Kertas yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah kertas HVS Kwarto (A4) 70 g/80 g tanpa bolak balik (satu muka).
2. Pengetikan
Pengetikan disajikan dengan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, alinea baru, permulaan kalimat, bab dan sub bab.
3. a. Jenis Huruf
Naskah skripsi harus diketik dengan huruf *Times New Roman*, dengan ukuran huruf 12 dan untuk seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama. Pengetikan huruf miring digunakan untuk istilah-istilah asing.
b. Huruf Arab diketik dengan jenis huruf *Traditional Arabic* dengan ukuran huruf 18.
c. Lambang, huruf atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.
4. Jarak Baris
Jarak antar baris dibuat 2 spasi, kecuali intisari / abstraksi, kutipan langsung, judul daftar (label) dan gambar yang lebih satu baris, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
5. BatasTepi
Batas-batas tepi diatur sebagai berikut:
 - a. Tepi atas : 4 cm
 - b. Tepi bawah : 3 cm
 - c. Tepi kiri : 4 cm
 - d. Tepi kanan : 3 cm

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan tidak boleh ada ruangan kosong yang terbuang, kecuali jika akan dimulai dengan alinea baru, dan sebagainya. Alinea baru harus dimulai pada ketukan yang ke- 6 dari batas tepi kiri.

6. Nomor Halaman
 - a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai dengan kata pengantar diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst.).
 - b. Bagian utama dan bagian akhir mulai bab I sampai bab terakhir -memakai angka Arab sebagai nomor halaman (1, 2, 3,4 dst).
 - c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali jika ada judul atau bab bagian atas halaman. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di tengah bawah. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari bawah.
7. Jumlah Halaman
Jumlah halaman dalam penulisan skripsi minimal 45 halaman dan paling banyak 200 halaman.
8. Warna sampul
Warna sampul skripsi untuk Fakultas Adab adalah kuning.

B. Bagian-Bagian Skripsi

1. Bagian Formal di muka (Bagian Awal Skripsi)

Bagian awal skripsi terdiri dari:

- a. Halaman sampul luar dan halaman sampul dalam
- b. Halaman Nota Dinas
- c. Halaman Pengesahan
- d. Halaman Motto dan Persembahan
- e. Kata Pengantar
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Tabel

a. Halaman sampul luar dan halaman sampul dalam

Halaman sampul luar dan halaman sampul dalam memuat:

1. Judul Skripsi
2. Lambang IAIN Sunan Kalijaga
3. Maksud Skripsi
4. Nama dan nomor induk mahasiswa
5. Nama Jurusan dan Fakultas
6. Tahun Penyelesaian Skripsi
7. Judul skripsi berupa kalimat pendek yang mencerminkan masalah yang akan dibahas.
8. Lambang IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berdiameter 5,00 cm.
9. Maksud skripsi diberi kalimat sebagai berikut:

Skripsi diajukan kepada Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Humaniora.

Nama mahasiswa yang dicantumkan harus sesuai dengan nama yang terdapat pada akte kelahiran atau jizyah yang dimiliki sebelumnya. Nomor Induk Mahasiswa ditulis di bawah nama mahasiswa yang bersangkutan.

Nama Jurusan dan Fakultas ditulis sebagai berikut:

Sejarah Peradaban Islam Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Tahun Penyelesaian Skripsi, yakni tahun dilaksanakannya Munaqasyah yang terakhir ditempatkan dibawah nama Jurusan Fakultas. (lihat contoh di Lampiran).

b. Halaman Nota Dinas

Halaman Nota Dinas ini berisi rekomendasi Pembimbing atau pernyataan Pembimbing bahwa skripsi mahasiswa yang dibimbingnya sudah layak untuk diuji. (lihat contoh di Lampiran).

c. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berisi pernyataan bahwa skripsi telah diuji, nama dan nomor induk mahasiswa, hari dan tanggal ujian, nilai skripsi, nama dan tanda tangan tim Ketua dan Sekretaris Sidang, Tim Penguji, Pembimbing serta Dekan.

d. Halaman Motto dan Persembahan

Halaman motto berisi kata-kata hikmah, kata-kata mutiara atau kata-kata bijak lainnya yang dianggap layak dan sesuai dengan isi skripsi. Sedangkan halaman persembahan

berisi orang-orang atau lembaga yang layak dan mempunyai jasa pada penulis skripsi.

e. Kata Pengantar

Kata Pengantar berisi hamdalah, shalawat dan salam dalam tulisan Arab. Kemudian uraian singkat tentang maksud pembuatan skripsi dan ucapan terima kasih. Ucapan terima kasih ditujukan kepada lima kelompok orang yaitu:

1. Pimpinan Fakultas Adab (Dekan, Pembantu Dekan, Ketua dan Sekretaris Jurusan).
2. Dosen Pembimbing penulisan skripsi dan Dosen Pembimbing Akademik.
3. Pejabat, yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian, misalnya, gubernur, camat, dan pimpinan organisasi.
4. Keluarga, ayah, ibu, istri dan sebagainya.
5. Pihak-pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

f. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua judul, bab, dan sub bab yang terdapat dalam skripsi berikut nomor halamannya.

g. Daftar Lampiran dan Tabel

Daftar Lampiran berisi lampiran-lampiran yang perlu dalam penulisan skripsi. Sedangkan Daftar Tabel jika lebih dan tiga sebaiknya dibuat daftar tersendiri.

2. Bagian Isi / Naskah

Skripsi Bagian utama Skripsi berisi:

a. Pendahuluan

b. Penyajian hasil penelitian

c. Penutup

- a. Pendahuluan berisi: Latar Belakang Masalah, Pembatasan dan Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Tinjauan Pustaka, Landasan Teori, Metode Penelitian dan Sistematika Pembahasan.
- b. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk yang ringkas dan komunikatif sesuai dengan wilayah dan subjek penelitian.
- c. Penutup berisi uraian / pernyataan singkat dari hasil penelitian dan pembahasan untuk menjawab butir-butir permasalahan yang terdapat pada rumusan masalah. Saran hendaknya berdasarkan hasil penelitian dan harus menyebutkan secara jelas kepada siapa saran itu ditujukan.

3. Bagian Akhir Skripsi

- a. Bagian akhir memuat hal-hal yang penting dan relevan dengan penelitian, tetapi tidak perlu dimuat pada bagian utama, yang terdiri atas daftar pustaka, lampiran-lampiran, surat izin penelitian, dokumen-dokumen dan daftar riwayat hidup.
- b. Daftar pustaka berupa karya tulis yang digunakan sebagai acuan pada waktu mengadakan penelitian ataupun waktu menulis skripsi, seperti buku, laporan penelitian, majalah, ensiklopedi dan sebagainya.

- c. Lampiran berupa instrumen pengumpulan data, label kerja, surat izin atau bukti pelaksanaan penelitian.
- d. Biodata Penulis meliputi: identitas diri (nama, tempat dan tanggal lahir, alamat), Orang tua, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi dan sebagainya.

BAB V

KOMPOSISI DAN GAYA PENULISAN

Banyak orang menganggap bahwa menulis itu tidak mudah, apalagi menulis tulisan akademik yang harus memenuhi berbagai persyaratan dan tidak sekedar bisa dipahami. Menulis membutuhkan banyak latihan untuk mengembangkan kemampuan ini. Yang harus dimengerti oleh banyak orang adalah bahwa menulis adalah sebuah proses, bukan sebuah hasil. Ini berarti bahwa dalam menulis tidak ada kata akhirnya; selalu ada kemungkinan untuk melihat kembali dan merevisi, dan melihat kembali lagi dan merevisi lagi. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh seorang penulis tulisan ilmiah:

A. Penggunaan Bahasa

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh mahasiswa seputar bahasa yang akan digunakan dalam penulisan skripsi:

1. Bahasa Indonesia

Pada umumnya skripsi di jurusan SKI Fakultas Adab ditulis dengan bahasa Indonesia. Maka, skripsi tersebut harus ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dan berbagai perkembangan bahasa Indonesia terakhir. Selain itu, bahasa Indonesia yang digunakan dalam tulisan ilmiah adalah bahasa baku dan bukan bahasa percakapan/lisan. Contoh:

2. Bahasa Asing/daerah

Bila sebuah skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia, maka bahasa selain bahasa Indonesia dianggap sebagai bahasa asing. Di antara bahasa asing adalah bahasa Inggris, Arab, Jawa, Sunda, Madura atau bahasa daerah lainnya. Semua kata atau kalimat dalam bahasa asing harus ditulis dengan cetak miring (*italics*). Hal ini juga berlaku sebaliknya, yaitu bila skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Inggris, maka istilah dalam bahasa selain bahasa Inggris dianggap sebagai bahasa asing.

3. Afiks (Imbuhan)

Imbuhan atau afiks adalah imbuhan satu atau beberapa suku kata di depan (prefiks) ditengah (infiks) atau di belakang (sufiks) sebuah kata untuk merubah fungsi sebuah kata. Imbuhan yang sering menjadi masalah bagi mahasiswa adalah awalan atau prefiks. Awalan adalah tambahan atau imbuhan suku kata di depan sebuah kata. Bila bertemu dengan **kata kerja**, maka awalan berfungsi merubah kata kerja menjadi aktif/pasif atau menjadi kata benda. Cara penulisannya digabung atau bersambung. Contoh, menulis, ditulis, penulis, tertulis dll. Apabila sebuah awalan bertemu dengan kata benda, maka penulisannya dipisah. Banyak mahasiswa yang salah dan bingung dalam memahami awalan mana yang harus digabung dan awalan yang bagaimana yang harus dipisah. Berikut ini adalah contoh penulisannya yang benar:

Sebenarnya, ada jurus yang lebih sederhana untuk masalah ini. Ketika penulis tidak mengetahui secara pasti bahwa sebuah kata adalah kata kerja atau kata benda, maka rumusnya adalah kalau sebuah kata bisa digabung dengan imbuhan me-, maka pasti kata tersebut adalah kata kerja sehingga imbuhan di harus disambung juga. Sebaliknya, bila sebuah kata tidak bisa diberi imbuhan me- maka kata itu bukan kata kerja sehingga tidak bisa disambung dengan imbuhan di-.

Contoh:

me + tangis	-> menangis	-> ditangisi
me + naik	-> menaiki	-> dinaiki
me + tulis	-> menulis	-> ditulis
me + sambung	-> menyambung	-> disambui

B. Transliterasi Arab-Latin

Ada beberapa aturan transliterasi atau penulisan ejaan kata Arab dalam tulisan Latin. Walaupun demikian, seorang penulis harus konsisten menggunakan sebuah aturan transliterasi. Untuk penulisan skripsi, Fakultas Adab jurusan SPI menetapkan aturan transliterasi berikut ini sebagai acuannya, yaitu:

Contoh:

1. *al-ijtimâ' al-insânî*
2. *Thaqâfiyyât*, Jurnal Bahasa, Peradaban & Informasi Islam
3. *Sîrah Muhammad* karya Muhammad ibn Ishaq
4. Muhammad ibn Jarîr al-Tabarî penulis *Târîkh al-Rusul wa al-Mulûk*

Ada dua cara penulisan transliterasi, (1) mengambil huruf tersebut lewat **symbol** yang ada dalam menu **Insert** pada **Microsoft Word**. Setiap komputer memiliki fasilitas ini. Kelemahannya, teknik ini membutuhkan waktu agak lama bila banyak transliterasinya. (2) Cara kedua yaitu dengan menambahkan font **transliterasi** dalam komputer, yaitu font **Times New Arabic**.

C. Sistematika Tulisan

Sistematika pengorganisasian tulisan diatur sebagaimana contoh berikut:

FILSAFAT UMUM

A. Pendahuluan

B. Filsafat Umum

1. Pengertian Filsafat
2. Macam-macam Filsafat
 - a. Filsafat Barat
 - 1) Socrates
 - 2) Plato
 - 3) Aristoteles
 - a) Biografi
 - b) Karya-karya
 - b. Filsafat Timur
 - c. Filsafat Islam
3. Peran Filsafat

C. Penutup

D. Proses Menulis

Proses menulis tulisan akademik terdiri dari tiga tahap:

1. Pra-Menulis 1: Memilih dan Memfokuskan Topik

Sebelum memulai menulis, pilih sebuah tema dan tentukan dulu tema secara spesifik. Tema yang akan anda pilih, seharusnya, tidak terlalu umum (luas) dan tidak terlalu sempit supaya pembahasan tentang tema tersebut bisa lebih fokus dan tidak terlalu lebar/luas. Misalnya anda akan menulis tentang sejarah, maka anda harus lebih memfokuskan sejarah negara mana dan masa atau era kapan dll. Untuk lebih jelas lihat ilustrasi berikut ini:

Topik Umum	SEJARAH
	SEJARAH INDONESIA
Spesifik	SEJARAH INDONESIA MODERN
	SEJARAH INDONESIA MASA ORDE BARU
	SEJARAH ISLAM MASA ORDE BARU
Sangat Spesifik	SEJARAH POLITIK ISLAM MASA ORDE BARU
	SEJARAH POLITIK ISLAM DI ERA SUHARTO

2. Pra-Menulis 2: *Brainstorming*

Dalam fase ini, penulis diharapkan bisa mendapatkan ide sebanyak mungkin dengan cara *brainstorming*. *Brainstorming* adalah berpikir dan mencatat secara random sebanyak mungkin informasi yang berhubungan dengan topik/tema yang akan ditulis. Salah satu cara *brainstorming* adalah dengan cara membuat daftar (*listing*) seperti ilustrasi berikut:

Tema: **Politik Islam Masa Orde Baru**

Hasil *Brainstorming*:

Pancasila	Asas Tunggal
PPP	ICMI
Adi Sasono	Habibie
MUI	Kasus Tanjung Priok
Kasus Komando Jihad	Kasus Jilbab
Bank Muallamat Indonesia	Kasus SDSB
DOM Aceh	PPP
Golkar	Pak Harto pergi haji dll.

Cara lain untuk *brainstorming* adalah dengan menggunakan WH-questions, yaitu:

1. What/apa?
2. Who/ siapa?
3. Where/ di mana?
4. When/ kapan?
5. Why/ mengapa?
6. Whom/ oleh siapa?
7. How/ bagaimana?

3. Membuat *Outline*

Tahap ketiga adalah mengelompokkan berbagai informasi yang telah dicatat sesuai dengan tema-tema yang lebih kecil. Setelah itu, dengan berbagai informasi yang telah tersedia, penulis harus mengurutkan informasi tersebut sesuai dengan urutan yang diinginkan sehingga terbentuk sebuah *outline* yang lebih jelas. *Outline* adalah rancangan penulisan yang sudah dibagi dalam beberapa bab dan sub-bab.

4. Menulis

Tahap selanjutnya adalah menulis dengan berdasarkan *outline* garis besar yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk mendapatkan tulisan yang baik, maka beberapa ketentuan harus diperhatikan oleh penulis, baik itu teknis maupun substansi. Ketentuan yang dimaksud adalah menggunakan punctuation (tanda baca) yang benar, mengorganisasi ide (tulisan) dengan baik dan bagaimana mengembangkan sebuah paragraf. Sedangkan secara substansial, penulis harus memperhatikan beberapa aspek pendukung, yaitu koherensi dan kesatuan ide (*unity*).

5. Merevisi

Setelah selesai menulis, bukan berarti selesai tugas menulis; penulis masih harus melalui tahap terakhir dan terpenting dalam menulis, yaitu merevisi. Tenjau-saja dalam menulis seorang pemula belum bisa menulis sekali jadi, tetapi harus melewati proses pembacaan ulang, baik oleh penulis sendiri atau oleh orang lain sebelum tulisan itu diserahkan pada dosen pembimbing. Cara yang paling bagus untuk menemukan kesalahan dan perbaikan (revisi) adalah meminta seorang teman untuk membaca sebuah tulisan. Mungkin bagi penulis mudah untuk memahami sebuah tulisan, tetapi belum tentu tulisan itu mudah untuk dibaca oleh orang lain. Bisa juga sebuah tulisan direvisi sendiri, tetapi sebaiknya melewati proses “pengendapan”. Pengendapan yaitu meninggalkan dan membiarkan sebuah tulisan beberapa waktu dan mulai mengerjakan bab lain atau kegiatan lain. Setelah beberapa waktu, maka baca ulang tulisan tersebut. Sehingga seakan-akan penulis adalah orang lain karena sudah mengalami pengendapan. Dengan demikian penulis akan melihat berbagai kesalahan atau kalimat-kalimat yang mungkin sulit untuk dipahami. Setelah direvisi di sana-sini, maka tulisan itu bisa diserahkan pada pembimbing untuk mendapatkan arahan seputar isi dan cara pengorganisasian tulisan.

E. Paragraf (Alinea)

Paragraf adalah seperangkat kalimat yang saling berhubungan yang mempunyai satu pokok pikiran. Sebuah paragraf adalah sebuah unit dalam tulisan yang memuat/menjelaskan **satu pokok pikiran**. Sebuah paragraf disusun tidak berdasarkan panjang atau pendeknya, tetapi berdasarkan **ide utama** atau **pokok pikiran**. Sehingga sebuah paragraf bisa jadi hanya satu kalimat (sangat jarang), tetapi dalam kasus lain bisa juga 10 atau 15 kalimat. Jumlah kalimat dalam paragraf tidaklah penting. Yang paling penting adalah bahwa sebuah paragraf harus sejelas mungkin menjelaskan sebuah pokok pikiran. Walaupun demikian, sebuah paragraf tidak boleh terlalu panjang. Bila sebuah paragraf panjangnya hampir 1 halaman buku atau skripsi, maka paragraf itu harus dipecah menjadi dua. Pemecahan paragraf harus dibuat sedemikian rupa sehingga tidak merusak konsentrasi pembaca. Berikut ini adalah beberapa pedoman menulis sebuah paragraf tulisan ilmiah/ akademik:

1. Pokok Pikiran

Sebuah paragraf/alinea terdiri dari tiga bagian, yaitu topik kalimat, kalimat-kalimat pendukung dan kesimpulan paragraf. **Topik kalimat** menyatakan ide utama dalam sebuah paragraf, yang biasanya, dalam tulisan akademik, terletak pada awal paragraf. Sebuah topik kalimat menjadi batasan sejauh mana paragraf tersebut bisa dikembangkan. Batasan itulah yang disebut dengan batasan topik. Lihat contoh berikut ini:

Program-program TV sangat bermanfaat bagi anak-anak.

topik kalimat

batasan topik

Kalimat-kalimat pendukung adalah isi atau bodi dari sebuah paragraf. Bodi sebuah paragraf berisikan berbagai macam penjelasan seputar **batasan topik** seperti, memberi

contoh, alasan, fakta, data statistik seputar **batasan topik**. Dalam kasus contoh di atas, maka isi utama/bodi dari sebuah paragraf seharusnya hal-hal yang mendukung manfaat TV bagi anak-anak. Adalah salah bila isi paragraf justru tentang program-program di TV.

Contoh lain:

Kekerasan di TV berpengaruh negatif terhadap perilaku anak.

topik kalimat

batasan topik

Terakhir, **kesimpulan paragraf** adalah sebuah tanda bahwa penulis mengakhiri bahasan dalam paragraf tersebut. Biasanya pada kesimpulan paragraf ini, penulis memberikan satu hal yang sangat penting yang harus dipahami oleh para pembaca. Berikut ini adalah beberapa contoh tanda-tanda penutup kalimat:

Akhirnya,
Sebagai kesimpulan,
Oleh karena itu,
Sebagai penutup,
Sehingga,

Ada beberapa hal penting yang harus diingat dalam bagian ini:

a. Pokok pikiran yang bagus:

- 1) merupakan kalimat yang sempurna dengan subjek, predikat dan batasan topik.
- 2) tidak terlalu umum dan juga tidak terlalu spesifik. Menjelaskan secara jelas ide utama/pokok pikiran sebuah paragraf.
- 3) biasanya diletakkan pada kalimat pertama pada sebuah paragraf.

b. Kalimat penutup paragraf yang baik:

- 1) menandakan berakhirnya sebuah paragraf
- 2) merangkum poin-poin penting secara singkat atau mengungkapkan kembali pokok pikiran dengan ungkapan yang berbeda.

2. Keutuhan Tema (*unity*)

Sebuah paragraf yang bagus harus mempunyai keutuhan tema (*unity*). Maksudnya adalah bahwa dalam **tiap paragraf** hanya terdiri dari **satu** pokok pikiran yang dibicarakan. Jadi, bila anda akan menulis sebuah tema yang berbeda, maka anda harus memulai sebuah paragraf baru. Hal terpenting yang harus diingat adalah bahwa jangan menambahkan informasi yang tidak ada kaitannya dengan **topik kalimat**. Artinya, kalimat-kalimat pendukung harus secara langsung menjelaskan/ membuktikan **topik kalimat**. Banyak mahasiswa yang menulis kalimat-kalimat pendukung yang **“keluar”** dari topik/tema utama. Contoh, jika anda menulis sebuah paragraf tentang maraknya gerakan protes/demonstrasi mahasiswa, maka anda harusnya lebih menulis faktor-faktor penyebab demonstrasi tersebut.

3. Koherensi (*coherence*)

Salah satu elemen penting dalam sebuah paragraf yang bagus adalah koherensi. Koherensi berarti pertalian hubungan. Sebuah tulisan yang mempunyai koherensi berarti bahwa perpindahan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya harus logis dan halus (*smooth*). Tidak boleh sebuah kalimat meloncat dan tidak berkaitan dan tidak logis berhubungan dengan kalimat sebelumnya. Demikian pula dalam sebuah tulisan panjang, maka perpindahan dari sebuah paragraf ke paragraf yang lain harus logis dan halus. Ada 4 cara untuk membuat tulisan kita mempunyai koherensi yang bagus. Pertama, ulangi penyebutan kata-kata kunci dalam paragraf tersebut. Kedua, gunakan kata ganti yang kembali pada kata-kata benda atau orang yang telah disebutkan sebelumnya. Ketiga, gunakan tanda-tanda transisi (*transition signals*) untuk menghubungkan satu ide dengan ide lain. Terakhir, aturlah kalimat-kalimat

anda dalam urutan yang logis, baik itu secara kronologis (urutan kejadian) maupun secara kepentingan (yang lebih penting disebut lebih dahulu). Contoh tanda-tanda transisi atau perpindahan kalimat adalah:

Oleh karena itu,
Lebih lanjut,
Sebagai contoh,
Bagaimanapun,
Di lain pihak,
Sebaliknya,
Meskipun demikian,
Selain daripada itu,
Lebih lanjut,
Maka,
Oleh sebab itu,

Cara lain untuk mencapai koherensi dalam sebuah paragraf adalah dengan menggunakan urutan secara logis (*logical order*). Ada beberapa cara, yaitu:

1. Urutan Kronologis

Urutan kronologis adalah sebuah cara untuk mengatur ide-ide dalam sebuah paragraf dengan berdasarkan urutan kejadian, yang biasanya mengandung juga urutan proses dan prosedurnya.

2. Pembagian Jenis

Dalam mengembangkan ide-ide dalam sebuah paragraf, data-data bisa diatur menurut jenisnya. Misalnya penulis akan membahas tentang budaya, maka bisa dibagi menjadi dua misalnya: modern dan tradisional.

3. Urutan Kepentingan

Pengembangan ide-ide dalam sebuah paragraf juga bisa diatur berdasarkan urutan yang lebih penting dulu dan kemudian yang kurang penting dan seterusnya. Walaupun demikian, bisa juga suatu data diurutkan sebaliknya, yaitu berawal dari yang kurang penting dan berakhir yang paling penting. Itu semua tergantung pada penulis, dan tema sebuah paragraf tentunya.

F. Pengorganisasian Tulisan

Secara singkat, sebuah tulisan baik harus memenuhi skema sebagai berikut:

1. Pendahuluan, yang mengandung:

- a. Statemen umum/Pengantar
- b. Penyebutan permasalahan

2. Body teks, yang mengandung:

- a. Menggunakan pola yang tepat dan logis
- b. Menggunakan tanda peralihan paragraf yang baik

3. Penutup, yang mengandung:

- a. Pengungkapan kembali permasalahan utama

b. Kesimpulan atau komentar terakhir terhadap permasalahan

Berikut ini adalah contoh blok pengorganisasian sebuah **tulisan sebab akibat**:

Pendahuluan

Paragraf 1	
Paragraf 2	Paragraf Sebab
Paragraf 3	
Paragraf 4 (transisi)	
Paragraf 5	
Paragraf 6	Paragraf Akibat
Paragraf 7	

Penutup

G. Pungtuasi (Tanda Baca)

Pungtuasi atau tanda baca adalah sangat penting dalam menulis sebuah tulisan yang bagus. Sedemikian pentingnya, sehingga tanda baca sangat membantu pembaca dalam memahami sebuah tulisan dengan mudah. Bahkan, pembaca yang sudah terbiasa membaca artikel dengan pungtuasi yang bagus akan merasa terganggu ketika membaca sebuah tulisan dengan pungtuasi yang tidak bagus. Berikut ini aturan penulisan pungtuasi/tanda baca secara umum:

1. Tanda baca ditulis langsung (bersambung) pada akhir sebuah kata dan tanpa spasi.
2. Apabila tanda baca mengakhiri kalimat, maka setelah tanda baca tidak diberi titik.
3. Setelah tanda baca itu, harus diberi jarak 1 spasi.

Berikut ini adalah beberapa pembagian tanda baca:

1. Di Belakang

Ada 3 macam tanda baca yang terletak di belakang kalimat, yaitu titik (.), tanda tanya (?), dan tanda seru (!). Penggunaan ketiga tanda baca itu adalah:

1. Tanda tanya untuk mengakhiri sebuah pertanyaan.
2. Tanda seru untuk mengakhiri sebuah perintah.
3. Titik untuk mengakhiri sebuah kalimat.

2. Di Tengah

Ada 5 macam tanda baca di tengah kalimat, yaitu komma (,), titik koma (;), titik dua (:), strip/dash (-), dan tanda kurung (()). Berikut ini penjelasan penggunaan tanda baca ini:

1. Tanda koma digunakan untuk memisahkan beberapa kata sifat, kata benda dll. (Contoh lihat pada no. 2)
2. Titik dua digunakan memisahkan antara judul dan subjudul dan juga untuk memulai sebuah penjelasan detail tentang kalimat sebelumnya.

Contoh:

Ada tiga warna yang mendominasi ruangan ini: hijau, kuning dan merah.

3. Tanda titik koma digunakan untuk mengulangi pernyataan dengan kalimat lain yang berbeda dan masih dalam satu kalimat.

Contoh:

Ini berarti bahwa dalam menulis tidak ada kata akhirnya; selalu ada kemungkinan untuk melihat kembali dan merevisi lagi.

4. Strip/dash digunakan untuk memberikan penjelasan/deskripsi pada sebuah kata dalam kalimat.

Contoh:

Para penguinjung - Erna, Budi dan Dewi - sangat ingin mengikuti program itu.

5. Tanda kurung digunakan untuk memberikan tambahan informasi sebuah kata. Biasanya kata lain dalam bahasa asing. Tanda kurung juga digunakan untuk menyebutkan angka/nomor dalam kalimat.

3. Kutipan Langsung

Ada **3 macam** tanda baca kutipan langsung, yaitu titik tiga/ellipsis (...), tanda seru (“ ”), dan tanda kurung besar []. Berikut ini adalah contoh bagaimana menggunakan punctuation/tanda baca (TB) secara benar:

H. Kutipan

Kutipan atau parafrase adalah sebuah cara untuk menghindari sebuah tindakan tidak etis dalam dunia akademis, yaitu yang disebut plagiarisme, menulis pendapat orang lain tanpa menyebutkan sumber atau penulisnya (orang yang melakukannya disebut plagiat). Oleh karena itu, bila seorang penulis akan mengutip sebuah pendapat orang lain dari buku, majalah, koran atau ceramah yang tidak lebih dari 4 kata, kutipan tersebut boleh ditulis persis seperti redaksi aslinya dan tanpa tanda kutipan. Namun, bila kalimat yang akan dikutip itu agak panjang, maka ada dua cara untuk menjadikan sebuah sumber data/referensi sebagai acuan sebuah tulisan ilmiah:

1. Kutipan Langsung

Kutipan adalah menyalin ungkapan/pendapat orang lain dari sebuah sumber (buku, majalah atau media yang lain) dengan cara menulis secara lengkap baik substansi maupun redaksi kalimat (baik titik maupun komanya). Kutipan jenis ini biasanya digunakan untuk mengutip definisi, rumus, data statistik, gambar, bagan, diagram, grafik, skema, ayat kitab suci, hadits, pasal undang-undang, hukum, peraturan, dan lain-lain. Apabila kutipan kurang dari 3 baris, maka ditulis sebagai **Kutipan Langsung**, yaitu dengan memberikan tanda “ (*quotation mark*) di awal dan di akhir kutipan. Kutipan tersebut ditulis menyatu dengan teks dan tidak berbeda spasinya. Namun, bila sebuah kutipan terdiri dari 4 baris atau lebih, maka kutipan harus ditulis dalam sebuah sub paragraf tersendiri, yaitu dengan syarat:

- a. Menjorok ke dalam 7 spasi/ketukan.
- b. Ditulis tanpa tanda “ (tanda kutipan langsung)
- c. Ditulis dalam 1 spasi

Contoh:

Sukarno mengatakan bahwa:

If we had established an Islam-based state, the regions in which the people did not embrace Islam such as Maluku, Bali, Flores, Timur, and Kai would detach them from Indonesia, and also West Irian, which had not yet been incorporated in the Indonesian unity, would not join the Republic.²

2. Parafrase (Kutipan Tidak Langsung)

Apabila seorang penulis tidak akan menulis/mengutip secara lengkap ungkapan/pendapat seseorang dalam sebuah sumber untuk menjadi referensinya, maka penulis bisa mengutip dengan cara parafrase. Parafrase adalah mengungkapkan kembali pernyataan seseorang dengan bahasa penulis dengan tidak mengurangi substansinya. Dalam parafrase, seorang

penulis boleh saja menggunakan kata-kata yang sama tetapi dengan redaksi yang berbeda tanpa harus mengurangi substansi tulisan. Sering seorang penulis hanya merubah kalimat aktif menjadi pasif atau dengan cara lainnya. Kutipan tidak langsung diketik menyatu dengan teks atau naskah dan tidak memakai tanda kulipan (“...”). Namun, seorang penulis tetap harus menulis sumber rujukan dalam footnotenya.

I. Penulisan Sumber Kutipan (Referensi)

Ada beberapa macam penulisan sumber bacaan atau referensi, yaitu *innote* (catatan dalam teks), *footnote* (catatan kaki) dan *endnote* (calalan akhir). Jurusan SPI Fakultas Adab menetapkan mahasiswa SPI untuk menggunakan footnote saja dan tidak menggunakan yang lain. *Footnote* atau catalan kaki mempunyai fungsi yang bermacam-macam:

- a. Untuk menunjukkan sumber referensi sebuah pendapat atau fakta. Sumber ini bisa berupa buku, kamus, ensiklopedi, dokumen, wawancara atau internet. Hal ini dilakukan agar penulis bisa mempertanggungjawabkan kebenarannya dan pembaca skripsi dapat menelusuri sumber rujukan.
- b. Untuk memberikan informasi sumber rujukan lebih detail atau sumber lain yang mempunyai pendapat yang berseberangan (berbeda).
- c. Untuk memberikan pendapat pribadi penulis tentang suatu permasalahan dalam teks yang sebenarnya tidak berkaitan langsung dengan tema besar.
- d. Untuk memberikan argument penguat. Misalnya ketika seorang penulis mengutip sebuah ayat, untuk menguatkan argumennya maka mahasiswa bisa menjelaskan asbabun nuzul ayat tersebut dalam footnote.

Walaupun ada berbagai aturan penulisan footnote, berikut ini aturan yang dianjurkan oleh jurusan SKI Fak. Adab untuk mahasiswa:

1. Aturan Umum Penulisan Footnote

- a. Nama ditulis lengkap tanpa dibalik dan juga tanpa gelar. Contoh:

²Ira M. Lapidus, *Sejarah Sosial Ummat Islam*, terj. Ghufron A. Mas'udi (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1988); hlm. 750.

- b. Bila Pengarang adalah dua orang, maka kedua nama tersebut ditulis semua secara lengkap. Sedangkan bila pengarang sebuah buku terdiri dari 3 orang atau lebih, maka cukup ditulis pengarang yang disebut pengarang pertama saja dan diberi tambahan kata dkk. Contoh: Ahmad Ghulam dkk, ...

- c. Kota terbitan, penerbit dan tahun terbit ditulis dalam kurung seperti contoh di atas.

- d. Judul artikel ditulis dengan tanda kutip, sedangkan judul buku atau nama *media massa* dicetak miring (*italics*).

Contoh:

⁷”Nurcholish yang Menarik Gerbong”, *Tempo*, 14 Juni 1984

- e. Apabila yang dikutip adalah sebuah artikel dalam sebuah jurnal/koran, maka penulisannya sebagai berikut:

⁴ Muhammad Wildan, “The Response of Muslim Youths to the Political Attitude of the New Order” dalam *Thaqâfiyyât: Jurnal Bahasa, Peradaban & Informasi Islam*,

Vol. 3, No. 1 Januari- Juni 2002, hlm. 158.

f. Bila sebuah rujukan adalah merupakan bagian dari buku

kumpulan artikel, maka penulisannya sebagai berikut:

⁵Muhammad Wildan, "Peradaban Islam di Afrika Sub-Sahara" dalam Siti Maryam dkk (ed.), *Sejarah Peradaban Islam: dari Masa Klasik hingga Modern*. (Yogyakarta: Jurusan SPI Fak. Adab IAIN Sunan Kalijaga, 2002), him. 301.

g. Tidak menggunakan *Op. Cit.* dan *Loc. Cit.*

h. Apabila referensi nomor tertentu sama dengan nomor sebelumnya, maka tulis *Ibid.*, cetak miring (*italics*) dan diberi titik. (*Ibid* berasal dari bahasa Yunani, *Ibidem*, yang berarti pada tempat yang sama).

i. Pengulangan referensi (*footnote*) yang sudah diselingi sumber lain ditulis dengan cara: Nama akhir penulis, *dua atau tiga katajudul*, dan halaman.

Contoh:

⁷Lapidus, *Sejarah Sosial*, hlm. 170.

j. Kata halaman disingkat menjadi hlm. 17-18 dan **bukan** h. 17-18 atau hal. 17-18.

k. Menggunakan 1 spasi dan baris pertama menjorok ke dalam 1 cm.

l. Gunakan font 2pt lebih kecil dari teks/naskah, misalnya font naskah Times New Roman 12pt, maka footnote menggunakan font 10 pt.

m. Penomoran footnote boleh diurutkan dari bab I hingga bab terakhir secara bersambung atau mulai nomor awal pada tiap bab.

n. Sumber kutipan yang berupa internet atau CD-ROM, maka penulisannya sebagai berikut:

³⁴ Lebih lanjut lihat di www.pesantren_online.com/solo

³⁵ The Encyclopaedia Britannica on CD-ROM (Deluxe Edition 2001)

o. Sumber wawancara ditulis dengan menulis nama orang yang diwawancarai dan tanggal wawancara. Contoh;

⁴⁵Wawancara dengan H.M. Zamroni, Sesebuah Pesantren Al-Huda, tanggal 4 April 2003.

2. Mengutip Kutipan

Apabila penulis mengutip pendapat seseorang tidak langsung dari bukunya, melainkan dari buku lain yang mengutipnya, maka sebutkan nama yang mempunyai pendapat dan bukunya, baru kemudian pengarang dan buku tempat pendapat itu dikutip oleh penulis skripsi.

Contoh:

(dalam naskah)

Menurut Adam Schaff dalam *Langage et Connaissance ...* (dalam footnote)

⁸Sebagaimana dikutip oleh Muhammad Abed Al Jabiri dalam *Post*

Tradisionalisme Islam. (Yogyakarta: LKiS, 2000), hlm. 34.

3. Mengutip dari Pengarang yang sama, Buku Berbeda dan Tahun Terbit Sama

Apabila penulis merujuk pada 2 (dua) buku atau lebih yang ditulis oleh seseorang dan diterbitkan pada tahun yang sama, maka penulisan dalam rujukan ditambahkan huruf a, b, c dst. Pada tahun terbitan. Contoh;

¹¹Deliar Noer, *Islam, Pancasila dan Asas Tunggal.* (Jakarta: Yayasan Perkhidmatan, 1987a), hlm. 24.

¹⁵Deliar Noor, *Partai Islam di Pentas Nasional 1945-1966.* (Jakarta: Graffiti Press, 1987b), hlm. 35.

4. Mengutip Al-Qur'an dan Hadits

Pengutipan Al-Qur'an dan hadits diatur sebagai berikut:

- a. Ayat atau hadits harus ditulis redaksi Arabnya.
- b. Ayat atau hadits harus dilengkapi terjemahnya. Cara penulisannya sebagaimana penulisan kutipan secara umum.
- c. Sumber rujukan ditulis sebagai aturan umum penulisan footnote.

J. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah kumpulan daftar rujukan atau bacaan yang menjadi acuan penulisan sebuah artikel ilmiah. Memang ada banyak aturan penulisan daftar pustaka, namun Jurusan SPI menentukan ketentuan berikut ini sebagai acuan pembuatan skripsi:

- a. Nama pengarang ditulis dengan nama akhir di depan
Lapidus, Ira M. *Sejarah Sosial Ummat Islam*, terj. Ghufron A. Mas'udi (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1988).
- b. Seluruh daftar pustaka diurutkan secara alfabetis dan tanpa nomor urut.
- c. Referensi ditulis tanpa nomor halaman.
- d. Baris kedua dan seterusnya diketik menjorok ke dalam sebesar 7 spasi/ketukan.
- e. Jika ada 2 atau 3 buku dengan pengarang yang sama, maka yang menempati paling atas adalah yang lebih awal urutan alfabetis pada judulnya. Nama pengarang pada buku kedua dan ketiga cukup ditulis dengan baris sebanyak 7 ketukan.
- f. Jarak antar baris dalam satu referensi ditulis dengan spasi tunggal (1 spasi).
- g. Jarak antar referensi ditulis dengan spasi ganda (2 spasi).
- h. Karangan yang tidak ada tahun terbitnya disebut dengan singkatan t.t. pada tempat seharusnya tahun disebutkan.

Contoh penulisan daftar Pustaka:

Feith, Herbert, *The Decline of Constitutional Democracy in Indonesia* (Itacha, New York, 1962).

Fyzee, A.A.A., *Kebudayaan Islam (Asal- usul dan Perkembangannya)*, Terj. Syamsuddin Abdullah, (Yogyakarta; Bagus Arafah, 1982).

Gazalba, Sidi, *Pengantar Sejarah Sebagai ilmu*, (Jakarta; Bharata, 1981).

Gibb, H.A.R., *Aliran-Aliran Modern Dalam Islam*, (Jakarta; Rajawali Press; 1990).

Gibb, H.A.R., et al. (eds.), *The Encyclopaedia of Islam New Edition*, (Leiden; E.J. Brill, 1986).

Graaf, H.J. de, dan Th. G. Th. Pigeud, *Kerajaan-Kerajaan Islam di Jawa*, (Jakarta; Grafiti Press, 1985)

_____, *Disintegrasi Mataram di Bawah Amangkurat I*, (Jakarta; Grafiti Press, 1987).

K. Penulisan Huruf Besar (*Capital*) dan Singkatan

Dalam menulis tulisan akademik, penulis harus memperhatikan aturan penggunaan huruf

besar (*capital*). Huruf besar digunakan pada:

1. Huruf pertama pada awal kalimat
Contoh: Para petani akan segera menuai padi musim ini.
2. Huruf pertama petikan langsung
Contoh: Adik bertanya, “Kapan kita pulang?”
3. Huruf pertama nama bangsa, suku dan bahasa
Contoh: bangsa Indonesia, suku Madura, bahasa Inggris
4. Nama wilayah nama benua, sub-benua, dan kawasan.
Contoh: Eropa, Amerika, Eropa Barat, Amerika Selatan, Asia Tenggara
5. Negara, propinsi, kecamatan, desa dll.
Contoh: Singapura, Malaysia, Jawa Tengah, Yogyakarta, Sleman, Depok, Timoho, Sopen dll.
6. Nama tahun, bulan, minggu, hari, hari serta nama-nama hari besar nasional
Contoh: Tahun Masehi, tahun Hijriyah, bulan September, Januari, hari Selasa, Rabu, Maulid Nabi dll.
7. Nama jabatan, gelar, keturunan yang langsung diikuti nama orang
Contoh: Bupati Sleman Bapak Ibnu Subiako, Nabi Ibrahim, Imam Syafi’i dll
8. Nama jalan, rumah sakit, universitas dll.
Contoh: Jalan Bimokurdo, Jl. Veteran, RS Bethesda, Universitas Negeri Sunan Kalijaga, Universitas Gadjahmada dll.

Penggunaan singkatan diatur sebagai berikut:

1. Gunakan huruf kapital, kecuali singkatan untuk gelar dan sebutan langsung.
Contoh: UGM, UIN, DIY, HMI, IMM, PMII, DPR dll. Contoh perkecualian: Drs., Dra., Sdr., Dr, Prof., S.Hum. dll.
2. Singkatan yang belum lazim (umum) digunakan, maka beri titik. Contoh: I.M.S.I. (Ikatan Mahasiswa Suka Sejarah)
3. Singkatan yang sudah baku dan lazim dipakai tidak perlu titik di antara huruf.
Contoh: IAIN, UGM, PMII, HMI, IMM, DIY, AFTA, WTO dll.
4. Penggunaan huruf balok (kapital) yang salah adalah seperti: Fakultas ADAB UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta,
seharusnya,
Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, **atau** FAKULTAS ADAB UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA Karena kata Adab bukan merupakan singkatan.
5. Hindari penggunaan singkatan yang tidak lazim dalam skripsi Contoh: yg, ttg, mhs, bpk, dll, dst.

L. Beberapa Kesalahan Umum Penulisan Skripsi

Seringkali mahasiswa membuat kesalahan-kesalahan kecil dalam menulis tulisan ilmiah atau skripsi. Walaupun demikian, kesalahan-kesalahan itu harus diperhatikan dan dihindari untuk memudahkan pembaca dalam memahami tulisan penulis. Berikut ini adalah beberapa contoh kesalahan tersebut:

1. Terlalu banyak menggunakan kalimat pasif
Sebenarnya ini bukan merupakan kesalahan vital, namun untuk alasan supaya tulisan enak untuk dibaca dengan jelas, maka upayakan antara kalimat aktif dan pasif seimbang. Apabila kalimat aktif lebih banyak daripada kalimat pasifnya, maka itu lebih baik, karena tentunya lebih enak untuk dibaca.
2. Subjek kalimat tidak ada (hilang)
Cukup sering mahasiswa menulis kalimat yang tidak sempurna dan tidak bisa disebut kalimat, mungkin hanya frasa. Biasanya kalimat semacam ini ada ditengah-tengah sebuah paragraf dan kalimat terlalu panjang. Benar bahwa pembaca sudah

faham maksud kalimat tersebut; namun untuk bahasa tulisan sebuah kalimat harus lengkap sebuah kalimat.

Contoh:

Gus Dur, pimpinan NU yang berasal dari Jombang dan pernah menjadi presiden. (ini bukan kalimat, tapi frasa)

3. Menulis kalimat terlalu panjang dan kompleks

Menulis sebuah kalimat yang panjang sebenarnya tidak salah apabila jelas subjek dan predikatnya serta mudah untuk dipahami.

Namun, kebanyakan mahasiswa menulis kalimat dengan subyek dan predikat yang tidak jelas dan juga ide yang terlalu banyak dalam satu kalimat. Kalimat yang terlalu panjang akan membuat pembaca-tersepat dan kehilangan ide utama dalam pokok bahasan sebuah paragraf. Sehingga tidak jelas mana subjek dan predikat kalimat utama, dan mana subjek dan predikat anak kalimatnya. Oleh karena itu, seyogyanya mahasiswa menulis kalimat yang pendek-pendek, mudah dipahami dan hanya mengandung satu ide. Sebuah kalimat sebaiknya tidak lebih dari 4 baris. Anggapan bahwa **semakin panjang kalimat, semakin bagus sebuah tulisan** adalah **salah besar**.

4. Pengejaan (*Spelling*)

Sering mahasiswa tidak memperhatikan ejaan/spelling kata-kata yang digunakannya. Dalam bahasa Inggris, tugas ini sebagian besar sudah diambil alih oleh komputer. Karena sejauh ini belum ada *word processor* yang mampu menganalisa kesalahan ejaan bahasa Indonesia, maka mahasiswa harus melihat tulisannya secara detail dan berulang-ulang. Sebenarnya, kesalahan itu tidak sepenuhnya pada mahasiswa, bisa tukang ketiknnya, tetapi mahasiswa tetap bertanggung-jawab terhadap kebenaran bahasa yang digunakannya.

Contoh:

seharusnya kata **buka**, tapi tertulis **bukan**

5. Penggunaan bentuk kata yang salah

Sejauh ini banyak mahasiswa yang masih kesulitan untuk mengenali apakah sebuah kata itu kata benda, kata sifat, atau kata kerja. Maka, sering mahasiswa menggunakan kata sifat, padahal seharusnya kata benda atau sebaliknya. Perhatikan contoh berikut ini:

1. Kuliah di UIN akan memberikan wawasan keislaman yang realis dan dinamis.

Penggunaan kata realis adalah **salah** karena realis adalah kata benda yang menunjuk pada seseorang. Kata yang tepat untuk kalimat di atas adalah kata sifat, yaitu *realistis*.

Sedangkan contoh di bawah ini adalah contoh yang tepat untuk penggunaan kata realis.

2. Setelah lulus dari UIN, dia menjadi seorang realis.

Oleh karena itu penting bagi penulis untuk mengenali bentuk sebuah kata.

Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

6. Terlalu banyak menggunakan istilah asing

Bila sebuah kata asing sudah dimasukkan dalam bahasa Indonesia (kata serapan) dan sudah lazim digunakan, maka penulis tidak perlu menggunakan kata asing. Anggapan bahwa semakin banyak kata asing membuat tulisan semakin bagus adalah salah besar. Banggalah untuk menggunakan bahasa Indonesia. Untuk mengetahui apakah sebuah kata sudah diserap ke bahasa Indonesia atau belum, penulis harus mengecek ke Kamus Besar Bahasa Indonesia.

Contoh:

7. Memulai kalimat dengan kata sambung dan kata hubung

Adalah tidak lazim untuk memulai kalimat dengan kata sambung seperti kata “dan”, “atau” dan sedangkan. Namun, beberapa penulis menggunakan kata sambung tersebut untuk mengawali sebuah kalimat yang sebenarnya masih bisa digabung dengan kalimat sebelumnya. Hal ini semaksimal mungkin harus dihindari.

8. Kata ganti pada awal bab atau sub-bab

Bila penulis memulai sebuah tulisan dalam sebuah bab atau sub-bab baru, seyogyanya penulis menghindari penggunaan kata ganti yang pernah disebutkan dalam bab atau sub-bab sebelumnya. Hal ini akan membingungkan pembaca dalam memahami tulisan tersebut. Satu hal yang harus diingat adalah bahwa tidak semua pembaca membaca sebuah tulisan secara urut dan menyeluruh; beberapa pembaca cenderung memilih suatu sub-bab yang dibutuhkannya. Oleh karena itu, sebaiknya penulis mengulang kembali subyek atau obyek sebuah tulisan yang menjadi rujukan sebuah kata ganti. Contoh:

C. Penelitian Kebudayaan Islam

Perbedaannya dengan “Sejarah Islam” seperti disinggung di atas, bahwa “Kebudayaan Islam” secara metodologi berorientasi pada penelitian kebudayaan Islam.