

BUKU PANDUAN PENULISAN RISALAH



**MA'HAD ALI
DARUL MUNAWWARAH
DESA KUTA KRUENG KECAMATAN BANDAR
DUA KABUPATEN PIDIE JAYA
TAHUN 2018**

TIM PENYUSUN PANDUAN PENULISAN RISALAH

Penanggung Jawab

Tgk. H. Anwar Usman, S.Pd.I.,MM

Pengarah:

Tgk. Tarmizi Yudon, S.Sos.I,

Tgk. H. Fadhli, S.Ag,

Tgk. Zulkarnaini, S.Pd.I,

Tgk. Mujlisal. S.Ag

Tim Penyusun

Tgk. Muhibbudin, M.Pd

Dr.Tgk. Abdul Hadi, MA

Tgk. Miswar, M.Ag

Tgk. Muhammad, S.Ag,

Tgk. Najimuddin, S.Ag,

Tgk. Zulfahmi, S.Ag,

Tgk. Fazil Azmi, S.Ag,

Tgk. Fajri, S.Ag

Cover Design dan Lay Outler:

Tgk. Zulfajri

Diterbitkan Oleh:

Darul Munawwarah Press 2018

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dipersembahkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya, tim penyusun telah dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Akademik Ma'had Ali Darul Munawwarah. Salawat dan salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia dari alam jahiliyah kepada alam Islamiyah.

Risalah merupakan karya ilmiah yang disusun oleh mahasantri untuk menyelesaikan ujian akhir secara seksama dan terbimbing yang menjadi persyaratan penyelesaian studi pada jenjang Strata 1 (satu) di Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.

Salah satu tahapan yang perlu dipenuhi dalam sebuah karya tulis ilmiah adalah mengikuti kaidah-kaidah ilmiah baik dari sisi isi maupun dari sisi teknis penulisan. Oleh karena itu buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah Tahun 2018 ini menjadi sesuatu hal yang sangat penting dalam dunia akademik sekolah tinggi.

Buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah Edisi Pertama atau bertepatan dengan Tahun 2018 ini merupakan buku Panduan Penulisan Risalah di Pendidikan Tinggi Pesantren Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Tahun 2018 (Edisi Pertama).

Di dalam Buku Panduan Penulisan Risalah ini terdapat beberapa penyusunan yang penting terutama yang berkaitan dengan teknis administrasi yang secara umum merupakan kewenangan Program Studi.

Beberapa hal yang disesuaikan dengan perkembangan masa kini telah ditambahkan dalam buku pedoman ini, serta dilengkapi dengan pedoman penulisan serta keterangan penting lainnya, sehingga diharapkan dapat memberikan petunjuk yang lebih spesifik kepada mahasantri dalam menyusun proposal dan penelitian risalah di lingkungan Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.

Akhir kata, mudah-mudahan buku panduan ini dapat bermanfaat dalam rangka pengembangan dunia akademik di Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng
Amin... ya Rabbal Alamin

Pidie Jaya, 02 Januari 2018

Tim Penyusun

SAMBUTAN

Mudir Ma'had Aly Darul Munawwarah Kuta Krueng

Alhamdulillah, pada tahun 2020 ini Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng telah dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Ma'had Ali Darul Munawwarah Pidie Jaya, Aceh.

Tujuan penyusunan buku panduan akademik ini selain dimaksudkan sebagai panduan penelitian bagi mahasiswa juga sekaligus memuat informasi mutakhir yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pendidikan dalam kurikulum Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.

Saat ini Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng baru memiliki 1 (satu) program studi yaitu Tafsir Wa'ulumuhu.

Saya mengharapkan kepada semua pihak untuk dapat memberikan masukan dan kritikan untuk perbaikan dan penyempurnaan Buku Panduan Akademik ini. Sehingga kelak buku panduan ini dapat dipergunakan sebaik-baiknya. Terimakasih saya ucapkan kepada semua tim perumus atas kerja kerasnya sehingga buku ini dapat diterbitkan dan dijadikan acuan terutama bagi mahasiswa tahun akademik 2017/2018.

Akhirnya, hanya kepada Allah SWT kita berserah diri seraya memohon taufiq dan hidayahNya. Semoga buku ini dapat diambil manfaat oleh semua pihak terutama bagi seluruh komponen civitas akademika Mah'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Pidie Jaya.

Pidie Jaya, 05 Januari 2018
Mudir,

Tgk. H. Anwar Usman, S.Pd,I, MM

BAB I PENDAHULUAN

Penulisan risalah bagi mahasantri *marhalah ula* merupakan syarat untuk menyelesaikan studinya pada program Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Pidie Jaya. Penyusunan risalah memerlukan panduan tersendiri yang tentu saja akan memiliki perbedaan dengan pesantren yang satu dengan pesantren lainnya. Perbedaan tersebut merupakan sesuatu yang wajar, mengingat dalam dunia akademik terdapat keragaman pilihan baik dari aspek substansi maupun secara teknis.

Setiap pesantren dapat menggunakan ketentuan penulisan mana yang diambil atau bahkan menciptakan prosedur penulisan risalah yang baru sepanjang memuat semangat dan aturan akademik. Dengan demikian, keberadaan buku panduan menjadi sangat menentukan dalam membantu civitas akademika dalam proses penyelesaian risalah berdasarkan panduan yang telah disusun tersebut.

Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Pidie Jaya merasa perlu menyusun buku panduan secara khusus untuk penulisan risalah yang diberlakukan dalam lingkungan Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Pidie Jaya. Buku panduan ini akan dijadikan pegangan oleh seluruh civitas akademika Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Pidie Jaya. Mahasantri perlu mempedomani buku ini sejak rencana awal penyusunan proposal risalah, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan risalah, teknik penulisan hingga kepada ujian risalah.

Bagi dosen pembimbing juga harus mempedomani buku ini dalam proses bimbingannya, dan bagi pengelola Ma'had Ali juga menjadi pegangan dalam mengelola penyelesaian risalah. Dengan demikian, akan timbul kesamaan pemahaman, dan akhirnya akan berefek pada keseragaman dan ketertiban dalam penyelesaian risalah.

Buku panduan ini dibagi dalam 5 (lima) bab beserta dengan lampiran-lampiran. Bab satu merupakan pendahuluan, bab dua menjabarkan proses penyusunan risalah, sementara bab tiga menjelaskan tentang sketsa penyusunan proposal risalah, bab empat menguraikan format susunan dan penulisan risalah dan bab lima berisi tentang teknik penulisan risalah.

Buku panduan ini diharapkan akan bisa menciptakan keteraturan dan prosedur yang jelas dan penyelesaian tugas akhir mahasantri *marhalah ula*. Dengan demikian diharapkan akan terciptanya suatu standar mutu karya ilmiah yang baku pada Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Pidie Jaya.

BAB II

PENYUSUNAN RISALAH

A. Pengertian Risalah

Risalah merupakan karya tulis ilmiah mahasantri program *marhalah ula* yang ditulis secara terbimbing dan menjadi syarat untuk memperoleh gelar sarjana agama (strata 1) pada institusi pendidikan tinggi pesantren Ma'had Ali. Sebuah risalah harus memenuhi kriteri sebagai berikut:

1. Merupakan karya ilmiah asli hasil penelitian dengan menggunakan metode yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
2. Merupakan karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan mahasantri dalam pengembangan dan penerapan teori dalam bidangnya.
3. Mempunyai nilai manfaat yang tinggi untuk pengembangan teori dan praktik dalam dunia pendidikan.
4. Memberikan alternatif penyelesaian masalah yang berkembang di tengah-tengah masyarakat.

B. Pengajuan Risalah

1. Berstatus Mahasantri aktif (tidak dalam status non aktif), yang dibuktikan dengan tanda pendaftaran.
2. Mahasantri yang telah lulus minimum 75 % mata kuliah dan lulus mata kuliah pra syarat yaitu mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.
3. Mahasantri mengajukan judul penelitian Risalah dengan berkonsultasi kepada dosen Penasehat Akademik (PA) untuk mendapat persetujuan (format persetujuan terlampir)
4. Setelah mendapat persetujuan dari dosen Penasehat Akademik (PA), maka Mahasantri mengisi formulir pengajuan judul Risalah, kemudian diserahkan kepada ketua Program Studi masing-masing Fakultas di lingkungan Ma'had Ali Darul Munawwarah, Kuta Krueng
5. Persetujuan Judul dan permasalahan dalam proposal yang diajukan akan disetujui bila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Sesuai dengan bidang kajian Program Studi yang bersangkutan;
 - b. Mampu memperlihatkan minimal dua buku inti dari judul yang diajukan;
 - c. Belum pernah dikaji oleh orang lain; atau
 - d. Sudah pernah diteliti, namun memiliki perbedaan perspektif/ fokus kajian dan metodologi yang digunakan.
6. Proses penyusunan proposal dapat dilakukan Mahasantri setelah judul disetujui oleh Program Studi masing-masing di Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.

C. Sistematika Proposal Risalah

Mahasantri yang akan menulis proposal risalah perlu menentukan jenis penelitiannya, apakah penelitian kuantitatif atau kualitatif. Kedua jenis penelitian tersebut akan berpengaruh kepada sistematika proposal yang dihasilkan.

D. Seminar Proposal Risalah

1. Mahasantri telah mengikuti seminar proposal Mahasantri lainnya, minimal 5 kali pertemuan dengan bukti tanda tangan dosen penguji yang terlampir pada buku *Panduan Penulisan Risalah*.
2. Pendaftaran ujian seminar proposal dilayani setiap hari kerja dan segera diproses setelah melengkapi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Membayar biaya sidang seminar proposal ke bendahara.
 - b. Foto copy kartu mahas yang masih berlaku
 - c. Surat keterangan bebas SPP
 - d. Foto copy transkrip nilai sementara
 - e. KRS semester terakhir
 - f. Foto copy kartu bukti telah mengikuti ujian seminar proposal Risalah Mahasantri lainnya yang telah ditanda tangani oleh dosen penguji seminar.
3. Ketua Program Studi menjadwalkan pelaksanaan ujian seminar proposal, yang dikondisikan sesuai keadaan (jumlah pengajuan

- proposal untuk diseminarkan dan adanya dosen penguji seminar).
4. Ketua Program Studi menunjukkan 2 Dosen penguji seminar proposal dari dosen tetap *takhassus* atau dosen lain di luar *takhassus* yang dianggap berkompetensi.
 5. Ujian Seminar proposal terbuka bagi Mahasantri Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.
 6. Ujian Seminar proposal berlangsung paling lama 1 jam
 7. Majelis penguji menetapkan hasil seminar dengan
 - a. Dinyatakan lulus dengan tanpa perbaikan atau dengan perbaikan
 - b. Dinyatakan tidak lulus dan kembali mengajukan judul yang baru (Point A.3)
 8. Hasil ujian seminar proposal disampaikan kepada ketua Program Studi oleh dosen penguji
 9. Mahasantri memperbaiki proposal risalah sesuai dengan arahan penguji dan setelah mendapat persetujuan dari penguji, menyerahkan kepada Program Studi untuk ditunjuk 2 orang dosen pembimbing oleh mudir Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng yang kemudian dilanjutkan kepada tahap pelaksanaan penelitian.

E. Pembimbingan Risalah

1. Mahasantri yang telah memperoleh SK bimbingan Risalah harus menjumpai pembimbing (pertama dan kedua) selambat-lambatnya 30 hari dari tanggal pengesahan SK.
2. Bimbingan proposal Risalah tidak dapat dilakukan apabila yang bersangkutan tidak terdaftar sebagai Mahasantri aktif
3. Jika dalam masa 30 hari Mahasantri tidak menghubungi atau melakukan konsultasi dengan pembimbing karena kelalaiannya, maka:
 - a. Pembimbing yang bersangkutan dapat menolak untuk melanjutkan bimbingan.
 - b. Penolakan tersebut diajukan secara tertulis ditujukan kepada

- mudir Mah'had Ali melalui Ketua Program Studi dengan menyatakan alasan penolakan.
- c. Apabila penolakan tersebut diterima oleh mudir melalui Ketua Program Studi, selanjutnya Ketua Program Studi mengeluarkan surat pembatalan pembimbingan yang ditujukan kepada dengan tembusan kepada Penasehat Akademik (PA).
 - d. Mahasantri yang bersangkutan harus menunggu penetapan pembimbing pengganti pada semester berikutnya.
4. Jika dalam masa 30 hari, calon pembimbing yang telah ditentukan tidak menyediakan waktu atau karena kelalaiannya tidak melakukan bimbingan maka:
- a. Mahasantri dapat mengajukan keberatan kepada mudir.
 - b. Keberatan tersebut diajukan secara tertulis dengan menyatakan alasan penolakan dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
 - c. Surat keberatan ditujukan kepada mudir melalui Ketua Program Studi.
 - d. Apabila surat keberatan tersebut diterima oleh mudir melalui Ketua Program Studi, selanjutnya mudir mengeluarkan surat pembatalan pembimbingan yang ditujukan kepada ketua program studi.
 - e. Mudir mengeluarkan Surat Keputusan pengganti pembimbing kepada Ketua Program Studi.
5. Waktu dan cara bimbingan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Mahasantri dengan pembimbing.
6. Setiap proses bimbingan harus dibuktikan dengan tanda tangan pembimbing pada lembaran bimbingan yang telah disediakan oleh Program Studi. Lembaran ini harus ditandatangani oleh kedua pembimbing setiap kali selesai tatap muka bimbingan. (*Lihat Lampiran*)
7. Untuk penulisan Risalah, Mahasantri dibimbing oleh dua orang

dosen tetap pada Program Studi di bawah lingkungan Institut Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng yang memenuhi klasifikasi tertentu serta memiliki wawasan dan keterampilan dalam disiplin ilmu yang berhubungan dengan topik Risalah.

8. Pembimbing I (pertama) bertanggungjawab terhadap keseluruhan proses bimbingan Risalah sesuai prosedur dan standar Risalah yang ditetapkan program studi yang meliputi:
 - a. Kesesuaian antara masalah dengan keseluruhan pembahasan Risalah;
 - b. Penggunaan teori, metode penelitian, dan teknik penulisan yang benar;
 - c. Penggunaan bahasa/istilah yang benar, dan
 - d. Penggunaan jangka waktu proses bimbingan yang tepat;
9. Sebahagian dari tanggung jawab sebagaimana tersebut di atas dapat dibebankan kepada pembimbing kedua sesuai kesepakatan.
10. Pembimbing kedua bertanggung jawab terhadap teknik penulisan, meliputi; format penulisan, penggunaan bahasa/istilah yang benar dan sistem referensi yang relevan dan konsistensi penulisan;
11. Proses bimbingan dilaksanakan oleh pembimbing pertama terlebih dahulu.
12. Pembimbing kedua dapat melakukan bimbingan terlebih dahulu dengan persetujuan pembimbing pertama, dan setelah tugas dan tanggung jawab bimbingannya selesai, dapat diserahkan kepada pembimbing pertama atau sesuai kesepakatan.
13. Bila dirasa perlu, pembimbing dapat melakukan perubahan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan Risalah yang akan dibimbing dengan sepengetahuan Program Studi.

F. Waktu Penyusunan

1. Masa penyelesaian Risalah adalah 2 (dua) Semester terhitung sejak Risalah terdaftar dalam KRS
2. Apabila Risalah belum siap diuji setelah 2 semester masa

penyelesaian, Mahasantri yang bersangkutan harus mengajukan perpanjangan masa penyelesaian kepada Program Studi di bawah lingkungan Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng atau dianggap gagal dalam membuat Risalah

3. Perpanjangan masa penyelesaian Risalah hanya diberikan 1 kali untuk 2 semester ke depannya
4. Mahasantri yang gagal menyelesaikan risalah pada masa penulisan yang telah diizinkan, harus segera melapor alasan tidak selesainya penulisan risalah kepada Ketua Program Studi

G. Pelaksanaan Penelitian Risalah

Risalah harus disusun berdasarkan hasil penelitian dengan metode yang benar. Pelaksanaan penelitian memiliki fungsi sentral dan sangat menentukan. Oleh karena itu, hal-hal berikut ini harus diperhatikan dalam membuat sebuah penelitian.

1. Setiap topik atau masalah dalam penelitian menuntut pendekatan dan metode tertentu, dan mahasantri harus sudah mempunyai kompetensi tentang pendekatan dan metode tersebut sebelum memulai penelitiannya.
2. Sebelum memulai proses penelitian, mahasantri perlu melakukan pra-survey ke lokasi penelitian (baik laboratorium, sekolah, masyarakat maupun *setting* lainnya) agar diperoleh persoalan nyata dan kendala atau hambatan yang mungkin ada, maupun tindakan antisipatif dan yang mungkin perlu dilakukan.
3. Selama proses penelitian perlu diusahakan agar selalu ada kontak antara mahasantri dan pembimbing. Dengan demikian, hal-hal yang memerlukan pertimbangan atau persetujuan pembimbing dapat diperoleh secepatnya sehingga terhindar dari kesalahan yang lebih besar. Namun harus pula diingat pada prinsipnya mahasantri dituntut memiliki kemandirian dan tanggung jawab profesional secara penuh.
4. Mahasantri dalam menulis laporan penelitian risalahnya harus mengacu kepada pedoman penelitian atau pedoman karya tulis ilmiah yang dikeluarkan oleh Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng, baik

mengenai format dan aturan tata tulisnya. Kesesuaian dengan format dan aturan tata tulis ini merupakan tanggung jawab mahasiswa sepenuhnya dengan dibantu oleh proses bimbingan dan arahan dari pembimbing.

H. Seminar Hasil Penelitian Risalah

Seminar hasil penelitian risalah merupakan sebuah ujian yang dilaksanakan untuk menguji kesesuaian data yang diperoleh dengan rumusan dan tujuan penelitian. Ujian ini dilaksanakan setelah mahasiswa mengumpulkan data dan melakukan klasifikasi data, dan telah mendapat pengesahan dari tim pembimbing. Pada tahapan ini, belum dilakukan interpretasi data atau analisis data. Dengan demikian setelah mahasiswa mengumpulkan dan mengklasifikasi data, dapat didaftarkan untuk diseminarkan. Seminar ini akan dihadiri oleh tim pembahas, mahasiswa yang bersangkutan, dan diharapkan dapat dihadiri oleh mahasiswa lainnya.

Tim pembahas terdiri dari empat orang, dengan komposisi; ketua sidang (pembimbing satu atau orang lain yang ditunjuk untuk ini sekiranya pembimbing satu berhalangan), sekretaris sidang (pembimbing dua atau orang lain yang ditunjuk untuk ini sekiranya pembimbing dua berhalangan), dan dua orang anggota.

Terdapat dua syarat yang harus dipenuhi untuk mengikuti seminar tersebut, yaitu;

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
2. Telah mendapat pengesahan dari tim pembimbing.

I. Prosedur Pengajuan Ujian *Munaqasyah* Risalah

1. Persyaratan administrasi pendaftaran ujian *munaqasyah* Risalah, yaitu:
 - a. Telah melunasi SPP (slip SPP asli sampai semester berjalan terlampir);
 - b. Transkrip nilai keseluruhan dengan IPK minimal 3,00 ;
 - c. KRS semester terakhir;
 - d. Foto kopi Kartu Tanda Mahasiswa;
 - e. Pas foto hitam putih 3 x 4 sebanyak 10 lembar;

- f. Foto kopi ijazah SLTA/ sederajat 1 lembar;
 - g. Foto copy sertifikat KPM
 - h. Membayar biaya sidang ke Bendahara Ma'had Ali Darul Munawwarah.
2. Persyaratan akademik untuk mengajukan permohonan ujian *munaqasyah* risalah, yaitu:
- a. Telah menyelesaikan seluruh beban mata kuliah dengan bukti Transkrip Nilai dari Bagian Akademik yang disahkan oleh Ketua Program Studi di bawah lingkungan Pendidikan Tinggi Pesantren Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng
 - b. Menyerahkan Risalah yang telah disetujui oleh dosen pembimbing sebanyak 4 eks yang di dalamnya sudah ada lembaran persetujuan dosen pembimbing,
 - c. Lembaran monitoring yang telah ditandatangani dan disetujui oleh kedua pembimbing dan surat telah selesai melakukan penelitian dari lembaga yang bersangkutan serta lampiran lainnya.
 - d. Menyerahkan surat keterangan lulus ujian komprehensif yang ditandatangani Ketua Program Studi di lingkungan Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.
 - e. Persyaratan lain yang akan diumumkan kemudian oleh akademik Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.

J. Sidang *Munaqasyah* dan Penilaian Risalah

1. Ujian *munaqasyah* risalah dilaksanakan oleh Program Studi dengan jadwal yang ditentukan
2. Risalah akan diuji oleh Dewan Penguji *Munaqasyah* risalah, yang ditunjuk oleh prodi.
3. Mudir menunjuk Dewan Penguji *munaqasyah* risalah yang di SK-kan oleh Ketua Program Studi yang terdiri dari:
 - a. Ketua Dewan Penguji adalah Pembimbing I atau orang yang ditunjuk mewakili bila ketua dewan penguji berhalangan

- b. Sekretaris Dewan Penguji adalah Pembimbing II atau unsur prodi bila penguji II berhalangan
 - c. Dua orang Penguji, yaitu dosen tetap di masing-masing Program Studi yang berada di lingkungan Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng dengan jabatan edukatif minimal Penguji Ahli dan Asisten Ahli untuk Penguji Pendamping.
 - d. Salah seorang penguji tersebut dimungkinkan Dosen luar dari Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.
4. Dalam mengikuti ujian *munaqasyah* risalah, Dewan Penguji dan Mahasantri memakai pakaian lengkap:
 - a. Dewan Penguji memakai kehormatan bagi laki-laki dan pakaian muslimah yang sopan bagi perempuan.
 - b. Mahasantri memakai seragam almamater dan sarung warna gelap;
 - c. Mahasantriwati memakai pakaian muslimah yang sopan (baju seragam Ma'had Ali Darul Munawwarah dan bercadar).
 5. Mahasantri membawa alat tulis, serta buku referensi utama yang digunakan selama proses penulisan risalah dan menunjukkan kepada dosen penguji pada saat dimintakan
 6. Penilaian pada ujian *munaqasyah* risalah meliputi:
 - a. Kemampuan penguasaan Mahasantri secara menyeluruh tentang isi risalah;
 - b. Pemahaman, wawasan dan keterampilan Mahasantri dalam penulisan risalah.
 - c. Kemampuan Mahasantri dalam menjawab dan mempertahankan si Risalah.
 7. Lembaran penilaian ujian *munaqasyah* Risalah disediakan oleh Program Studi dan diserahkan kembali kepada Program Studi melalui Sekretaris sidang.
 8. Kategori hasil ujian *munaqasyah* Risalah adalah:
 - a. **LULUS** dengan minor (Perbaikan Sedikit), ditemukan kesalahan bersifat teknis.

- b. **SIDANG ULANG** dengan mayor (Perbaikan Berat), ditemukan kesalahan secara konseptual.
 - c. **TIDAK LULUS**. Kategori ini dimaksudkan bahwa terdapat banyak kesalahan bersifat teknis, konseptual dan rumusan masalah tidak terjawab secara baik.
9. Mahasantri yang memperoleh hasil **LULUS** dalam ujian *munaqasyah* Risalah diberi kesempatan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan dalam Risalah tersebut dalam waktu maksimal tiga bulan.
10. Naskah Risalah sudah dianggap sah dan selesai setelah ditandatangani oleh semua anggota majelis sidang *munaqasyah* dan telah disahkan oleh Dekan Fakultas di lingkungan Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng.
11. Ketentuan penyerahan risalah:
- a. Sebelum diserahkan, Risalah harus memenuhi standar penulisan yang ditentukan.
 - b. Risalah dicetak sebanyak 3 eks yaitu: 1 untuk Mahasantri yang bersangkutan, 2 untuk Fakultas dan Program studi yang dibuktikan dengan tanda penyerahan Risalah. (*Form dapat diambil pada Program studi*)
 - c. Tanda penyerahan Risalah diserahkan kepada akademik.
 - d. Khusus untuk Mahasantri yang bersangkutan dan prodi, Risalah yang diserahkan adalah Risalah dengan pernyataan bermaterai asli.
 - e. Menyerahkan soft copy Risalah dalam bentuk *Compact Disk* (CD) yang berstiker Foto, Nama, Nim, Program Studi, Fakultas dan Judul Risalah dengan ketentuan: Hijau Daun untuk Takhassus Tafsir Wal Ulumuhu. (*lihat di lampiran*)
12. Ketentuan lain yang belum tertuang dalam prosedur ini akan dibuat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

K. Penyempurnaan atau Perbaikan Risalah

Setelah sidang *munaqasyah* dilaksanakan, mahasantri bertanggung jawab melakukan perbaikan atau revisi untuk menyempurnakan risalah. Saran-saran, koreksi dan komentar dari semua anggota dewan penguji harus dipertimbangkan secara baik. Setelah direvisi, mahasantri harus menjumpai setiap penguji untuk meminta persetujuan kepada penguji yang bersangkutan.

Catatan; lembar catatan revisi risalah harus dilampirkan (lepas/tidak ikut dijilid) pada naskah risalah yang sudah direvisi untuk diserahkan pada bagian akademik Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng. (contoh terlampir).

L. Penggandaan dan Dokumentasi

Mahasantri bertanggung jawab untuk menggandakan risalah yang telah disahkan oleh dewan penguji dan mudir Ma'had Ali. Risalah digandakan minimum sepuluh eksemplar dengan format halaman depan seperti pada lampiran dan disertai sepuluh copy CD. Sepuluh eksemplar risalah dan CD dibagikan kepada pihak-pihak sebagai berikut;

1. Mahasantri yang bersangkutan
2. Lembaga yang pemberi beasiswa mahasantri
3. Perpustakaan Ma'had Aly Darul Munawwarah
4. Dosen pembimbing 2 (dua) orang.
5. Ketua Penguji
6. Tim penguji 2 (dua) orang.
7. Lembaga tempat dilakukannya riset (jika ada).

M. Pelaksanaan Yudisium

1. Yudisium dilaksanakan maksimal 6 (enam) kali dalam setahun (jumlah peserta disesuaikan)
2. Mahasantri dapat mengikuti yudisium dengan syarat mendaftar kepada Program Studi dengan menyerahkan lembar serah terima Risalah.

BAB III

SKETSA PENULISAN PROPOSAL RISALAH

Proposal Risalah adalah proyeksi apa yang akan diteliti dan hasilnya di lapangan yang disusun secara sistematis dan logis. Proposal merupakan kunci bagi keberhasilan proses penelitian yang akan dilakukan ke depannya. Proposal Risalah boleh disusun dalam bentuk satu Bab atau dalam bentuk Tiga Bab. Proposal Risalah secara umum tersusun dari Judul, Daftar Isi, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kajian Pustaka, Metode Penelitian yang digunakan dan Sumber Kepustakaan.

A. Judul

1. Menunjukkan keseluruhan isi penelitian yang mengandung konsep dan menggambarkan fenomena objek penelitian, wilayah penelitian serta metode umum yang digunakan.
2. Ditulis dengan menggunakan kalimat yang jelas, singkat, teratur, sesuai dengan ruang lingkup masalah serta tidak menimbulkan multi-tafsir dan makna yang bias.
3. Sesuai dengan Fakultas dan Program Studi Mahasantri.

B. Pendahuluan

1. Latar Belakang Masalah

Pada latar belakang masalah dijelaskan mengenai mengapa sesuatu dianggap sebagai permasalahan, fenomena apakah yang tampak pada peneliti atau yang terjadi di lapangan sehingga memerlukan sebuah penelitian. Permasalahan dimaksudkan sebagai suatu kondisi ketidaksesuaian antara apa yang seharusnya terjadi dengan apa yang sesungguhnya terjadi. Dalam latar belakang diperlukan, penyajian data atau fakta yang relevan dan mendukung uraian mengenai pentingnya permasalahan yang dibicarakan, yang dijabarkan baik secara induktif maupun deduktif.

2. **Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah pertanyaan-pertanyaan dasar dalam penelitian yang akan dicari jawabannya melalui pengumpulan dan analisis data. Rumusan masalah minimal sebanyak satu buah dan maksimal tiga buah. Rumusan masalah dinyatakan dengan jelas dalam bentuk kalimat tanya, tanpa menggunakan tanda tanya (?). Rumusan masalah disusun secara ringkas, padat, menggunakan kata-kata yang dapat diukur (seperti, bagaimana, apa saja, dll) dan menunjukkan variabel-variabel yang diteliti serta dapat diuji secara ilmiah, sehingga memungkinkan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.

3. **Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian bermakna untuk apa suatu penelitian itu dilakukan. Tujuan penelitian itu berkaitan erat dengan rumusan masalah yang dikemukakan. Apa yang dinyatakan dalam rumusan masalah penelitian dinyatakan juga dalam tujuan penelitian, namun format yang berbeda, yaitu mengubah rumusan masalah penelitian dari kalimat pertanyaan menjadi pernyataan dengan menggunakan kata kerja operasional seperti mengetahui, menjelaskan, mendeskripsikan, mengidentifikasi dan lain-lain.

4. **Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian merupakan dampak dari suatu penelitian yang dilakukan. Manfaat penelitian bersifat teoritis dan praktis. Teoritis berguna untuk mengembangkan ilmu dan memperkaya khazanah ilmu dalam bidang tertentu. Sedangkan praktis sebagai masukan bagi pihak-pihak terkait dalam pengambilan kebijakan dan keputusan terhadap persoalan yang berkembang.

5. Penjelasan Istilah

Pada bagian ini disebutkan definisi-definisi variabel yang didasarkan pada definisi konseptual, dalam bentuk definisi secara operasional serta menyebutkan teori-teori yang relevan dan indikator-indikator suatu variabel (topik) masalah penelitian.

6. Tinjauan Pustaka

Pada bagian ini berisi hasil penelitian yang relevan, landasan teori dan hipotesis.

a. Hasil Penelitian yang Relevan (Kajian Kepustakaan)

Pada bagian ini peneliti harus melakukan kajian terhadap hasil-hasil penelitian yang relevan dan menunjukkan (dengan dasar kajian pustaka) bahwa permasalahan yang diteliti belum pernah diteliti sebelumnya. Bila sudah pernah diteliti maka perlu ditunjukkan sisi perbedaan dengan penelitian sebelumnya, sehingga dianggap benar-benar orisinal (bukan *plagiat*) yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan.

Cara umum penulisan keaslian penelitian meliputi: (1) Siapa yang pernah meneliti topik/permasalahan yang dikaji, (2) Subjek dan lokasi penelitian, (3) Waktu penelitian, (4) Hasil penelitian, (5) Diskusi terhadap hasil penelitian, dan (6) Posisi peneliti dari keseluruhan penelitian yang ada (disebutkan). Kesemuanya ditulis secara singkat, tepat dan jelas.

b. Landasan Teori

Pada bagian ini disebutkan definisi-definisi, teori-teori yang relevan dan asumsi-asumsi dari objek (variabel) penelitian. Selanjutnya peneliti mengemukakan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Landasan teori ini berfungsi sebagai informasi untuk menjelaskan definisi-definisi dari penelitian, memberi petunjuk mengenai instrument. Bahan-bahan landasan teori dapat diangkat dari berbagai sumber ilmiah seperti buku teks, jurnal, Risalah dan lain-lain dengan mengacu kepada

prinsip kemutakhiran karena teori yang efektif pada suatu periode mungkin saja sudah ditinggalkan pada periode berikutnya (kecuali penelitian historis).

c. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang diajukan yang kebenarannya masih perlu diujikan. Pada penelitian kualitatif, hipotesis biasanya tidak dikemukakan dan tidak menjadi sebuah keharusan, sedangkan pada penelitian kuantitatif, hipotesis harus dikemukakan. Hipotesis dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan bukan pertanyaan. Hipotesis terdiri dari paling kurang dua variabel dan harus dapat diujikan. Hipotesis disusun berdasarkan jumlah rumusan masalah penelitian yang diangkat.

7. Metode Penelitian

Metode Penelitian ini dicantumkan di bab yang pertama bila proposal Risalah menggunakan format satu bab, dan bila menggunakan format tiga bab, maka dicantumkan pada bab yang ketiga dari proposal Risalah, (contoh terlampir). Secara umum metode penelitian memuat: Jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, keabsahan data, jadwal penelitian dan teknik penulisan.

a. Jenis Penelitian

Dalam sub ini menjelaskan jenis penelitian, pendekatan penelitian dan sifat penelitian yang digunakan. Dalam hal ini ada tiga macam jenis penelitian yaitu: kualitatif, kuantitatif dan *mixed method* (gabungan keduanya). Adapun pendekatan penelitian seperti pendekatan *normatif*, *historis*, *filosofis*, *sosiologis*, *antropologis*, *fenomenologis*, *psikologis*, *etnografis*, *filologis* dan lain-lain. Sedangkan sifat penelitian seperti *deskriptif*, *eksploratif*, dan *eksplanatif*. Peneliti mempertegas

salah satu dari jenis, pendekatan dan sifat tersebut disertai dengan alasan mengapa menggunakan metode demikian.

b. Lokasi Penelitian

Menjelaskan tempat penelitian secara ringkas dan disertai alasan mengapa memilih lokasi yang dimaksud. Alasan yang dikemukakan bersifat objektif (berkenaan dengan masalah penelitian) bukan alasan subjektif (berkaitan dengan peneliti). Perlu diingat bahwa pada penelitian kepustakaan, lokasi penelitian tidak perlu disebutkan.

c. Sumber Data

Peneliti perlu menjelaskan darimana data diperoleh. Bila sumbernya orang, harus dijelaskan siapa orangnya. Bila dokumen, apa saja dokumennya, bila kondisi atau situasi, bagaimana kondisi dan situasinya. Di sini juga perlu disebutkan jumlah informan/responden dan cara penentuan sumber data (*random, purposive, snowball* dan lain-lain) dan mengikuti kaidah penentuan sumber data yang sesuai dengan metode penelitian yang digunakan. Pada penjelasan sumber data, peneliti perlu menguraikan rincian sumber data primer dan sumber data sekunder secara jelas.

d. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menjelaskan bagaimana cara yang digunakan untuk mengumpulkan data, seperti observasi, wawancara, dokumentasi, skala, kuesioner dan angket. Peneliti juga harus menjelaskan jenisnya seperti wawancara berstruktur, semi berstruktur atau tidak berstruktur. Pengamatan seperti pengamatan berpartisipasi, pengamatan alam, pengamatan terkendali, pengamatan bebas dan lain-lain. Skala seperti skala *likert*, dan lain-lain. Dokumentasi (bahan-bahan tertulis) seperti buku, kitab, manuskrip, foto-foto dan film. Dokumen lainnya seperti perundang-undangan, *qanun* dan lain-lain.

e. Teknik Analisis Data

Analisis data kuantitatif dilakukan setelah selesai pengumpulan data, sedangkan analisis data kualitatif dapat dilakukan bersamaan pada saat pengumpulan data. Peneliti juga perlu menyebutkan model analisis yang digunakan. Model analisis dalam penelitian kuantitatif seperti: analisis regresi, Uji T, Model korelasi, analisis *covarian*, *annova*, *manocova* dan lain-lain. Sedangkan pada penelitian kualitatif seperti *content analysis*, *komponensial* dan tema (Teori Spradley), semiotik (Teori Burhan Bungin), analisis *domain*, *taksonomi*, *komparasi konstan* dan model *interaktif*, *verifikasi* (Teori Miles dan Huberman) dan lain-lain.

f. Keabsahan Data

Keabsahan data berfungsi sebagai pembuktian bahwa data-data dapat dipercaya kebenaran, konsistensi dari prosedur dan kenetralan dari temuan dan keputusan-keputusannya. Pada penelitian kuantitatif, keabsahan data dapat dilakukan dengan validitas dan reliabilitas. Pada penelitian kualitatif dilakukan dengan kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas dan komformabilitas. Pada penelitian kuantitatif keabsahan data sangat diperlukan. Sedangkan pada penelitian kualitatif keabsahan data boleh tidak disebutkan.

g. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian dijelaskan mulai dari masa persiapan proposal, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan. Jadwal ini dijelaskan dengan rinci dalam bentuk tabel.

h. Teknik Penulisan

Menjelaskan pegangan panduan penulisan karya ilmiah. Di sini penulis diharuskan berpedoman kepada buku panduan penulisan karya ilmiah Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng sedangkan untuk penulisan ayat Al-Qur'an dan terjemahan berpedoman pada Al-Qur'an dan Terjemahan yang diterbitkan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia.

Pada sub bab teknik penulisan, peneliti perlu menjelaskan pedoman penulisan yang digunakan.

C. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah kumpulan referensi-referensi kepustakaan yang digunakan dalam proposal penelitian, baik dari kitab, buku teks, jurnal, media cetak, internet dan lainnya. Daftar pustaka proposal Risalah minimal 20 (dua puluh) rujukan yang relevan (tidak termasuk kitab suci Al-Qur`an, kitab-kitab Hadis dan kamus atau ensiklopedia)

BAB IV

FORMAT SUSUNAN DAN PENULISAN RISALAH

Risalah adalah istilah yang digunakan di Indonesia untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian Mahasantri sarjana Strata 1 (satu) yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku. Susunan bentuk Risalah adalah berturut-turut sesuai dengan urutan dan penjelasan di bawah:

A. Judul /Halaman Sampul

Sama dengan penulisan proposal. halaman judul dapat dilihat dilampiran. (*Lihat di lampiran*)

B. Lembaran Persetujuan Ujian Risalah

Lembaran persetujuan ujian Risalah (untuk pelaksanaan ujian munaqasyah) adalah lembaran persetujuan untuk dimunaqasyahkan dan ditandatangani oleh pembimbing I (satu) dan pembimbing II (dua). (*Lihat di lampiran*)

C. Lembaran Pengesahan Risalah

Lembaran pengesahan Risalah (untuk laporan cetak/jilid) adalah lembaran pengesahan untuk dapat dicetak yang ditandatangani oleh Penguji I (satu), Penguji II (dua), Pembimbing I (Ketua Sidang) dan Pembimbing II (Sekretaris Sidang). (*Lihat di lampiran*)

D. Halaman Motto/ Kata Motivasi (jika ada)

Isi halaman ini dapat ditulis dengan bahasa dan tulisan yang indah sesuai dengan keinginan peneliti.

E. Lembaran Pernyataan Orisinalitas Risalah

Lembaran pernyataan Orisinalitas Risalah merupakan pernyataan

peneliti tentang orisinal penelitiannya dan bukan hasil plagiat yang ditandatangani di atas materai 10.000 yang menegaskan bahwa hasil penelitian tersebut adalah bukan hasil plagiasi dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum serta siap untuk dicabut gelar keserjanaan bila terbukti plagiat. (*Lihat di lampiran*)

F. Pedoman Transliterasi

Transliterasi ini dimaksudkan untuk sedapatnya mengalihkan huruf bukan bunyi, sehingga apa yang ditulis dalam huruf latin dapat diketahui bagaimana asalnya dalam tulisan Arab. Dengan demikian diharapkan agar kerancuan makna dapat dihindari. Transliterasi yang digunakan dalam Penulisan Risalah Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng adalah transliterasi Arab- Latin hasil keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 1987, Nomor 0543 b/U/1987.

G. Kata Pengantar

Mengemukakan kemudahan-kemudahan dan kesulitan-kesulitan dalam melakukan penelitian, serta dicantumkan ungkapan terimakasih kepada berbagai pihak atas terlaksananya penelitian. Isi Kata Pengantar adalah:

1. Puji syukur kepada Allah Swt dan salawat kepada Nabi Muhammad Saw.;
2. Pernyataan bahwa Risalah telah selesai dan selesainya itu atas bantuan pihak-pihak yang terkait secara akademik
3. Terima kasih kepada pihak yang telah membantu penyelesaian Risalah;
4. Bantuan itu semua dipulangkan kepada yang Maha Kuasa, Allah Swt untuk memberi ganjaran dan pahala yang setimpal;
5. Tempat dan tanggal selesai penulisan Risalah

H. Daftar Isi

Daftar berisi tentang keseluruhan Risalah sesuai dengan sistematika penulisan, kecuali halaman judul penelitian.

I. Daftar Tabel/Gambar

Daftar Tabel dan gambar memuat nama tabel/gambar serta halaman letak tabel dan gambar dalam Risalah.

J. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nama dokumen lampiran yang dilampirkan oleh peneliti.

K. Abstrak

Abstrak adalah uraian singkat maksimal 250 kata yang mencerminkan isi dari sebuah Risalah. Abstrak harus memuat BPMRC (*Background, Problem, Method; Result; Conclusion*).

1. *Background* meliputi latar belakang masalah;
2. *Problem* meliputi rumusan masalah;
3. *Method* adalah metode penelitian yang digunakan;
4. *Result* memuat hasil penelitian;
5. *Conclusion* memuat kesimpulan ringkas dan pembahasan.

L. Isi Proposal

Isi proposal ini merupakan hasil dari proposal Risalah yang telah disetujui oleh dosen penguji baik yang menggunakan format satu bab atau format tiga bab. Pada Skripsi 5 Bab, maka isi proposal yang dimaksudkan adalah mulai Bab I hingga Bab III, sedangkan Risalah yang 4 Bab, isi proposal yang dimaksudkan adalah mulai bab I hingga Bab II.

M. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Hasil Penelitian

Pada bagian ini peneliti melaporkan temuan-temuan hasil

penelitiannya. Temuan penelitian haruslah merupakan serangkaian fakta yang sudah direduksi secara cermat dan sistematis, bukan sekedar kesan peneliti apalagi hasil manipulasi atau karangan peneliti itu sendiri. Jika penelitian itu membuktikan kebenaran maka hasil analisisnya harus sampai pada penolakan atau penerimaan hipotesis, menunjukkan taraf signifikansinya. Pengujian juga perlu ditulis kembali beserta hasil pengujiannya masing-masing. Qaidah, rumus dan hasil wawancara yang digunakan untuk menghasilkan penelitian harus diletakkan dalam lampiran.

2. Pembahasan

Pada bagian ini, temuan-temuan penelitian yang telah disajikan sebelumnya perlu pembahasan lebih lanjut dan lebih mendalam untuk menemukan makna di balik fakta dengan menginterpretasikan temuan-temuan penelitian, mengintegrasikan temuan penelitian kedalam teori-teori yang mapan yang telah disebutkan pada bab tinjauan pustaka, memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru, dan menjelaskan implikasi-implikasi lain dari hasil penelitian termasuk keterbatasan hasil penelitian. Pada penelitian kualitatif pembahasan dan hasil penelitian boleh disatukan saja dalam hasil penelitian.

3. Analisis Penulis

Pada bagian ini, peneliti perlu memberikan pandangan analisis terhadap temuan dan teori yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya. Secara tidak langsung, analisis penulis merupakan serangkaian kesimpulan terhadap temuan-temuan dalam penelitian yang telah dilakukan dengan mereduksi terhadap pandangan peneliti.

N. Penutup

Penutup merupakan bagian akhir dari sebuah karya ilmiah, bagian ini terdiri dari kesimpulan dan saran.

1. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan jawaban terhadap pertanyaan penelitian

dalam rumusan masalah. Kesimpulan disajikan secara padat dan tidak teralu panjang sesuai urutan rumusan masalah dan temuan penelitian.

2. **Saran**

Saran yang diajukan bersumber pada temuan penelitian, pembahasan dan kesimpulan penelitian, saran teoritis tentang apa yang perlu diteliti oleh peneliti selanjutnya untuk pengembangan ilmu pengetahuan dari bidang ilmu yang dikaji. Saran praktis berhubungan dengan penerapan ilmu dari hasil penelitian yang dimanfaatkan oleh institusi-institusi terkait atau pihak lain yang dianggap layak.

O. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan kumpulan referensi-referensi yang digunakan dalam penelitian seperti kitab, buku teks, jurnal, media cetak dan karangan ilmiah lainnya. Daftar pustaka Risalah minimal 50 (*lima puluh buah*) rujukan yang relevan (tidak termasuk kitab suci Al-Qura`n, kitab-kitab Hadis dan kamus atau ensiklopedia)

P. Lampiran

Pelengkap atau pendukung informasi penelitian, seperti daftar riwayat hidup penulis, pedoman wawancara, pedoman observasi, daftar angket, transkrip wawancara, transkrip observasi, skala, foto, dokumen perundang-undangan, peta lokasi, surat izin penelitian dari Fakultas, dan surat keterangan sudah melakukan penelitian dari lokasi penelitian

BAB V TEKNIK PENULISAN

A. Bahan Risalah

1. Naskah Risalah ditulis di atas kertas HVS ukuran 21.5 x 29.7 cm (A4s).
2. Sampul dibuat dalam bentuk *hard cover* (lux).
3. Warna sampul adalah sesuai dengan warna yang telah ditentukan , yaitu hijau untuk Takhassus Tafsir Wal Ulumu.
4. Pembatas antara bab dengan bab lain, digunakan kertas *doorslag* berwarna seperti warna sampul.
5. Jumlah halaman Risalah yang menggunakan bahasa Indonesia harus ditulis minimal 60 dan maksimal 70 halaman, Bagi yang menggunakan bahasa asing (Arab atau Inggris) minimal 45 dan tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran.

B. Pengetikan

1. Batas Tepi (*Margin*)

Batas tepi pengetikan dilihat dari tepi kertas diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas (*top*) = 4 Cm
- b. Tepi bawah (*down*) = 3 Cm
- c. Tepi kiri (*left*) = 4 Cm
- d. Tepi kanan (*right*) = 3 Cm

2. Jenis Huruf dan Ukuran

- a. Seluruh teks diketik menggunakan *font* (huruf) Times New Roman ukuran 12 dan diketik tegak, kecuali bahasa asing, maka dimiringkan.
- b. Teks bahasa Arab ditulis dengan font *Traditional Arabic* ukuran 16 tanpa di-*bold* (tebal) dan tidak menggunakan *harkah* (baris)

- kecuAli teks Al-Qur`an yang diambil dari *Al-Qur`an in Word*.
- c. Judul ditulis dengan huruf besar (kapital semua).
 - d. Huruf pertama pada sub judul diketik dengan huruf kapital kecuAli kata penghubung.
 - e. Ukuran huruf yang digunakan adalah sebagai berikut:
 - 1) Ukuran font 10 untuk catatan kaki (*footnote*) dan Keterangan tentang sumber data yang dicantumkan di bawah tabel dan gambar.
 - 2) Ukuran font 12 untuk judul bab, sub judul dan isi naskah.
 - 3) Ukuran font 12 dan di-*bold* untuk nama penulis, nim, nama prodi dan lainnya pada halaman sampul.
 - 4) Ukuran font 12 untuk teks Al-Qur`an yang diambil dari *Al-Qur`an in Word*.
 - 5) Ukuran font 14 dan di-*bold* untuk nama lembaga pada halaman sampul.
 - 6) Ukuran font 16 dan di-*bold* untuk judul dan penulisan kata “RISALAH” pada halaman sampul.

3. Jarak Baris (Spasi)

- a. 1 (satu) Spasi
 - 1) Abstrak.
 - 2) Catatan kaki.
 - 3) Kutipan langsung yang panjangnya lima baris atau lebih, diketik sejajar dan *indent* (masuk ke dalam) 1,25 cm dari garis margin *teks* tanpa dimiringkan.
 - 4) Sub judul pada daftar isi.
 - 5) Daftar pustaka.
 - 6) Naskah isi tabel, gambar atau keterangan dalam peta.
 - 7) Keterangan tentang sumber data yang dicantumkan di bawah tabel dan grafik.
 - 8) Judul dan sub judul yang panjangnya melebihi satu baris.

- 9) Jarak garis separator dengan catatan kaki.
 - 10) Teks Al-Qur'an dan teks Hadist
 - 11) Terjemahan Al-Qur'an.
- b. 2 (dua) spasi
- 1) Seluruh uraian (isi) Risalah termasuk nomor halaman.
 - 2) Jarak antara uraian dengan garis separator.
 - 3) Jarak antara nomor tabel dengan judul tabel.
 - 4) Jarak antara judul tabel dengan tabel.
 - 5) Jarak antara judul gambar dengan gambar.
 - 6) Jarak antara judul gambar dengan teks (penjelasannya).
 - 7) Keterangan yang terdapat pada tabel/gambar.
 - 8) Jarak antara judul dengan sub judul pada daftar isi.
 - 9) Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari lima baris.
 - 10) Jarak antara sumber kepustakaan dengan sumber kepustakaan lainnya, baik pada *footnote* atau daftar pustaka.
 - 11) Terjemahan hadis, teks Arab/Inggris atau bahasa asing lainnya (yang diterjemahkan sendiri oleh penulis).
- c. 3 (tiga) spasi
- 1) Jarak antara judul dengan sub judul dalam naskah Risalah.
 - 2) Jarak antara baris yang terakhir dengan sub judul berikutnya.
 - 3) Jarak antara judul tabel dengan paragraf sebelumnya.
 - 4) Jarak antara batas bawah tabel dengan baris pertama di bawahnya.

4. Judul, Sub Judul, Anak Sub Judul

Penulisan judul, sub judul dan anak judul tanpa menggunakan tanda baca, seperti tanda tanya (?), koma (,), titik (.), seru (!) dan lain-lain.

5. Alinea Baru

Alinea baru diketik *indent* (masuk ke dalam) 1,25 cm dari garis *margin teks*.

6. Penulisan teks dan Terjemahan Al-Qur`an

- a. Teks Al-Qur`an diketik langsung atau diambil dari *Al-Qur`an in Word*.
- b. Mencantumkan nama surat, nomor surat dan ayat pada akhir terjemahan.

Contoh: (Al-Baqarah [2] : 183).

- c. Terjemahan Al-Qur`an harus berpedoman kepada Al-Qur`an dan terjemahannya yang diterbitkan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia dan harus mencantumkan referensi.

7. Penulisan Terjemahan Teks Arab/Inggris atau Bahasa Asing Lainnya

Penulisan terjemahan teks Arab/Inggris atau bahasa asing lainnya diketik tegak dan sejajar dan *indent* (masuk ke dalam) 1,25 cm dari garis margin *teks*.

C. Penomoran

1. Halaman

- a. Angka Romawi (misalnya: i, ii, iii).
Dihitung (tetapi tidak dicantumkan) mulai dari halaman judul, persetujuan pembimbing, pengesahan penguji, motto dan lampiran orisinalitas. Selanjutnya (dicantumkan lanjutan angka) mulai dari kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, pedoman transliterasi, abstrak dan lain-lain sebelum masuk ke halaman inti.
- b. Angka Arab (misalnya: 1, 2, 3).
Digunakan pada bagian inti (bab I sampai bab V penutup) dan bagian akhir (daftar pustaka sampai halaman lampiran akhir).
- c. Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, kecuAli

halaman pada judul bab, nomornya ditempatkan di bawah halaman.

- d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah halaman.

2. Tabel dan Gambar

a. Tabel

- 1) Nomor tabel ditulis dengan angka Arab, berdasarkan bab misalnya Tabel 3.1 (tabel ini berada di bab III dan tabel nomor 1) dan tanpa titik di akhir kata.
- 2) Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali tabel panjang dan tidak memungkinkan dibuat dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan tanpa tabel.
- 3) Bila tabel besar melebihi ukuran kertas, maka tabel dibuat memanjang ke kiri kertas secara vertikal.
- 4) Sumber data tabel harus dicantumkan.

b. Gambar

- 1) Nomor gambar mengikuti kaidah tabel.
- 2) Gambar tidak boleh dipenggal.
- 3) Keterangan gambar (jika ada) ditulis di bawah gambar dan pada halaman yang sama.
- 4) Bagan, grafik, peta dan foto semuanya dianggap gambar.
- 5) Sumber data gambar harus dicantumkan.

D. Catatan Kaki (*Footnote*)

Catatan kaki (*footnote*) adalah catatan yang ditempatkan di kaki halaman atau bagian bawah teks naskah Risalah. Maksudnya adalah untuk menyatakan sumber kutipan atau menterjemahkan atas suatu ungkapan yang terdapat pada naskah.

1. Sistem Penomoran *Footnote*

- a. Penomoran menggunakan angka Arab.

- b. Penomoran pada teks naskah Risalah harus dengan angka kecil di atas baris kalimat (*line*).
 - c. Nomor yang diberikan pada *footnote* juga harus angka kecil yang diketik di atas baris kalimat.
 - d. Nomor di dalam teks naskah Risalah ditulis di akhir kalimat yang dibuat kutipan dan setelah tanda baca.
2. Posisi catatan kaki
- a. Nomor catatan kaki diberikan berdasarkan urutan pada setiap bab.
 - b. Nomor untuk *footnote* harus ditulis pada halaman yang sama dengan halaman angka kutipan di dalam teks.
 - c. *Entry* catatan kaki diketik satu spasi. Sementara antara satu *entry* dengan yang lainnya diberikan jarak dua spasi.

Contoh:

¹Singgih D. Goenarsa, *Psikologi Remaja*, Cet. III, (Jakarta: BPK Gunung Mulia, 1980), h. 161.

²Ahmad Daudy, *Allah dan Manusia dalam Konsepsi Nuruddin Ar-Raniry*, (Jakarta: Rajawali Press, 1982), h. 202.

³Niyazi Berkes, *The Development of in Turkey*, (Montreal: McGill University Press, 1964), h. 16.

3. Panjang garis separator 5 cm
4. *Abbreviasi* (kependekan) dalam catatan kaki
 - a. Dalam beberapa hal *abbreviasi* diperbolehkan dalam teks, namun tidak pada catatan kaki.
 - b. *Abbreviasi* yang mengacu kepada bagian sebuah karya boleh diberikan jika ia diikuti oleh angka, seperti Vol. ke-2, Jld. ke-4, Bag. ke-1, dan lainnya. Jika diikuti oleh angka romawi, maka tidak digunakan “ke” seperti Vol. III, Vol. IV, Vol. V, Vol. VI
 - c. Judul jurnal, kamus, dan sumber-sumber lain yang sering

digunakan di dalam sebuah karya dapat disingkat dengan menyebutkan inisial dari kata-kata yang dipakai dalam namanya, tanpa memberikan titik di antara huruf. Namun, perlu diingat bahwa abbreviasi ini hanya berlaku pada *footnote*, bukan pada bagian *bibliography* (daftar pustaka). Berikut adalah beberapa contohnya:

Journal of Southeast Asian Studies disingkat *JSEAS*.

Journal of the Royal Asiatic Society disingkat *JRAS*.

Encyclopedia of Religion disingkat *ER*.

5. Referensi catatan kaki

- a. Untuk referensi dari buku/kitab maka yang disebutkan adalah: nama pengarang, judul buku/kitab, kota penerbit, penerbit, tahun terbitan dan halaman buku.

1) Nama pengarang

- a) Diberikan secara lengkap dan kemudian diakhiri dengan koma.
- b) Bila pengarang terdiri dari dua orang, nama mereka diberikan secara keseluruhan dengan memakai kata pisah (dan).
- c) Bila jumlah pengarang tiga orang atau lebih, maka yang ditulis hanya nama pertama yang diikuti dengan *abbreviasi* ”dkk.” (dan kawan-kawan) atau *et. al.*
- d) Gelar pengarang dan sejenisnya tidak disebutkan, kecuali dalam hal yang sangat spesifik.
- e) Bila pengarang lebih populer dengan sebutan tertentu selain nama aslinya, maka pertama kali ditulis adalah nama yang paling populer, selanjutnya ditulis nama aslinya. contohnya:

Al-Nawawī, Muḥyī al-Dīn Yaḥyā ibn Syarf, *Minhāj al-Thālibīn*, Jld. II, (Beirut: Dār Al-Fikr, 1999), h. 123.

- f) Bila sebuah karya dibuat oleh penyunting, editor dan

penerjemah, maka kata “penyunting”, “editor”, dan “penerjemah” atau sejenisnya harus disebutkan, baik dalam bentuk sempurna atau *abbreviasi*.

2) Judul buku/kitab

- a) Judul buku/kitab diberikan secara sempurna.
- b) Informasi mengenai edisi harus dicantumkan sebelum publikasi, bila referensi yang digunakan telah memiliki beberapa edisi.
- c) Bentuk penulisannya bervariasi, boleh dengan menggunakan angka, seperti “edisi ke-2, 3” dan seterusnya atau dengan menyebutkan “edisi baru”, “edisi yang diperluas”, “edisi revisi” dan sejenisnya.
- d) Edisi *reprint* (cetak ulang) juga harus dicantumkan.
- e) Jilid ditulis setelah judul buku/kitab dalam bentuk *abbreviasi* “Jld”

3) Publikasi

- a) Buku cetak, kitab, monograf dan sejenisnya, informasi mengenai publikasi ditulis secara berurut: nama tempat (kota), penerbit dan tahun dengan memberikan tanda buka kurung dan tutup kurung.
Contohnya: (Bandung: Mizan, 1990).
- b) Bila terdapat dua atau lebih nama tempat (kota), maka yang pertama yang dicantumkan. Bila nama kota tempat penerbitan tidak begitu dikenal, maka dianjurkan menulis nama propinsi setelah nama kota.
- c) Nama kota diikuti oleh titik dua, kemudian dicantumkan nama penerbit yang diikuti oleh koma dan tahun penerbitan. (lihat poin **a** di atas).
- d) Bila tidak ditemukan nama kota, maka cukup dicantumkan “tk” (*tanpa kota*). Atau tidak ditemukan penerbit, maka dicantumkan “tp” (*tanpa penerbit*).

- e) Bila tidak terdapat informasi mengenai tahun penerbitan, maka diganti dengan *abbreviasi* “t” (*tanpa tahun*).

4) Halaman

- a. Halaman yang dikutip dicantumkan dengan menyebutkan kependekan halaman, yaitu “h.”.

Contoh penulisan *footnote* buku:

¹Ahmad Daudy, *Allah dan Manusia dalam Konsepsi Nuruddin Ar-Raniry*, (Jakarta: Rajawali Press, 1982), h. 202.

²Niyazi Berkes, *The Development of in Turkey*, (Montreal: Mc Gill University Press, 1964), h. 16.

³Teuku Iskandar, *De Hikayat Atjeh*, (S-Gravenhage: N.V. De Nederlandsche Boek-en Steendrukkerij. V.H.H. L. Smits, 1959), h. 137, 153, 168.

Contoh penulisan *footnote* dari satu buku yang memuat sejumlah tulisan dengan penulis yang berbeda (buku ontologi):

¹S. M. Amin, “Sejenak Meninjau Aceh Serambi Mekkah”, dalam *Bunga Rampai Tentang Aceh*, Ismail Suni, Ed. V, (Jakarta: Brata Karya Aksara, 1980), h. 54-55.

²P. Voenhoeve, “Hamzah Fansuri”, dalam *Encyclopedia of Islam*, B. Lewis, *et.al.*, Ed. II, Vol. ke-3, (Leiden: E. J. Brill, 1971), h. 155.

- b. Untuk referensi dari jurnal atau *periodicals*, informasi yang dicantumkan adalah nama pengarang, judul artikel, nama jurnal/*periodical*, nomor volume/*issue*, tanggal, tahun penerbitan dan halaman.

Nama pengarang diberikan secara lengkap yang diikuti oleh tanda koma. Kemudian ditulis judul artikel yang

diberi dua koma pembuka di atas dan dua koma penutup. Kemudian diikuti oleh nama jurnal yang *dicetak miring*, kemudian diikuti oleh nomor jurnal tanpa didahului dan diakhiri oleh tanda koma. Bulan dan tahun penerbitan diberikan di dalam dua kurung yang diikuti oleh titik dua dan nomor halaman.

Perhatikan contoh berikut:

¹Elias Folker, “*Report on Research in the Capital Markets*”, *Journal of Finance*, No. 39, (May, 1987), h. 20.

²Alia Abu Bakar dan Wamad Abdullah, “Manuskrip Dayah Tanah Abee: Kajian Keislaman di Aceh pada Masa Kesultanan”, *Kajian Islam*, No. 2, (1992), h. 39.

³Anthony Reid, “Habib Abdurrahman Al-Zahir” (1833-1896), *INDONESIA*, No. 13, (April 1972), h. 40.

- c. Artikel yang berasal dari majalah dan surat kabar (koran) ditulis dengan mencantumkan nama lengkap pengarang yang diikuti oleh koma, kemudian ditulis judul artikel yang diberi dua koma pembuka dan penutup serta diikuti oleh koma, berikutnya dicantumkan nama majalah dan koran dengan *dicetak miring*. Kemudian dicantumkan tanggal, bulan dan tahun terbitan yang diakhiri dengan nomor halaman.

Berikut adalah beberapa contoh:

¹Michael Rogers, “Software for War, or Peace: All the World’s Game”, *Newsweek*, 9 Desember 1985, h. 82.

²H. M. Yusuf Hasyim, “Menunggu Ketegasan Sikap NU”, *Republika*, 25 Agustus 2001, h. 4.

- d. Artikel yang berasal dari jurnal yang diambil dari *internet*, informasi yang dicantumkan adalah nama

pengarang, judul artikel, nama jurnal/*periodical* (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan di dalam kurung (*online*), nomor volume/*issue*, bulan dan tahun penerbitan, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, jika memungkinkan nomor halaman juga disebutkan.

Perhatikan contoh berikut:

¹Kumaidi, “Pengakuan Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya”, *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (*online*), Jld. ke-5, No. 4 (1998), <http://www.malang.ac.id>, diakses 20 Oktober 2014.

- e. Bila kutipan diambil dari sumber kedua, maka informasi dari kedua sumber tersebut harus diberikan. Berikut adalah contohnya:

¹Karen Armstrong, *A History of God*, (London: Mandarin, 1993), h. 184, dikutip di dalam Nurcholish Madjid, *Islam Agama Kemanusiaan: Membangun Tradisi dan Visi Baru Islam Indonesia*, (Jakarta: Paramadina, 1995), h. 102.

- f. Bila kutipan diambil dari referensi yang merupakan terjemahan dari buku yang ditulis dalam bahasa asing (Inggris, Arab, dan lain-lain), maka informasi dari sumber kedua tersebut harus diberikan. berikut adalah contohnya:

Abū Mālik Kamal bin Sayyid Sālim, *Fikih Sunnah Untuk Wanita*, (Terjm: Asep Sobar), Judul Asli: *Fiqh Al-Sunnah li al-Nisā'*, Cet. I, (Jakarta: Al-Ishoom Cahaya Umat, 2007), h. 127.

- g. Bila kutipan diambil dari Risalah, tesis dan disertasi, maka ditulis nama penulis, judul, diikuti dengan tulisan Risalah/tesis/disertasi, pada program studi tertentu,

selanjutnya nama lembaga, tahun dan halaman. pada bagian akhir ditulis kata “tidak diterbitkan”. contohnya:

¹Riyandi. S, *Syarat Adanya Persetujuan Isteri dalam Berpoligami*, Tesis pada Program Pascasarjana IAIN Ar-Raniry, 2011, h. 81, tidak diterbitkan.

²Muksalmina, *Kedudukan Baitul Mal Kab. Pidie Jaya dalam Pembagian Zakat Profesi*, Risalah pada Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAI Al-Aziziyah Samalanga, 2013, h. 17, tidak diterbitkan.

- h. Bila dikutip dari maktabah syamilah, maka ditulis nama pengarang, nama buku/kitab, jilid (jika ada), cetakan (jika ada), software, versi dan tahun. contohnya:

¹Al-Nawawī, Muḥyī al-Dīn Yahyā ibn Syarf, *Minhāj al-Thālibīn*, Jld. II, (Maktabah Syamilah Ishdar 3.8 v. 10600, 2009), h. 50.

- i. Bila sebuah referensi telah disebutkan, untuk kutipan selanjutnya dari referensi yang sama, tidak lagi ditulis secara lengkap baik diselangi dengan referensi lain ataupun tidak, tetapi hanya mencantumkan nama pengarang dan judul buku versi pendek dan diikuti oleh nomor halaman.

Contoh:

¹Ahmad Daudy, *Allah dan Manusia...*, h. 49.

²Iskandar, *De Hikayat Aceh...*, h. 137.

E. Daftar Pustaka

1. Jumlah referensi daftar pustaka minimal 20.
2. Penulisan daftar pustaka mengikuti ketentuan penulisan referensi *footnote*, hanya saja di daftar pustaka tidak dicantumkan halaman dan dihilangkan tanda kurung pada publikasi.

Contoh :

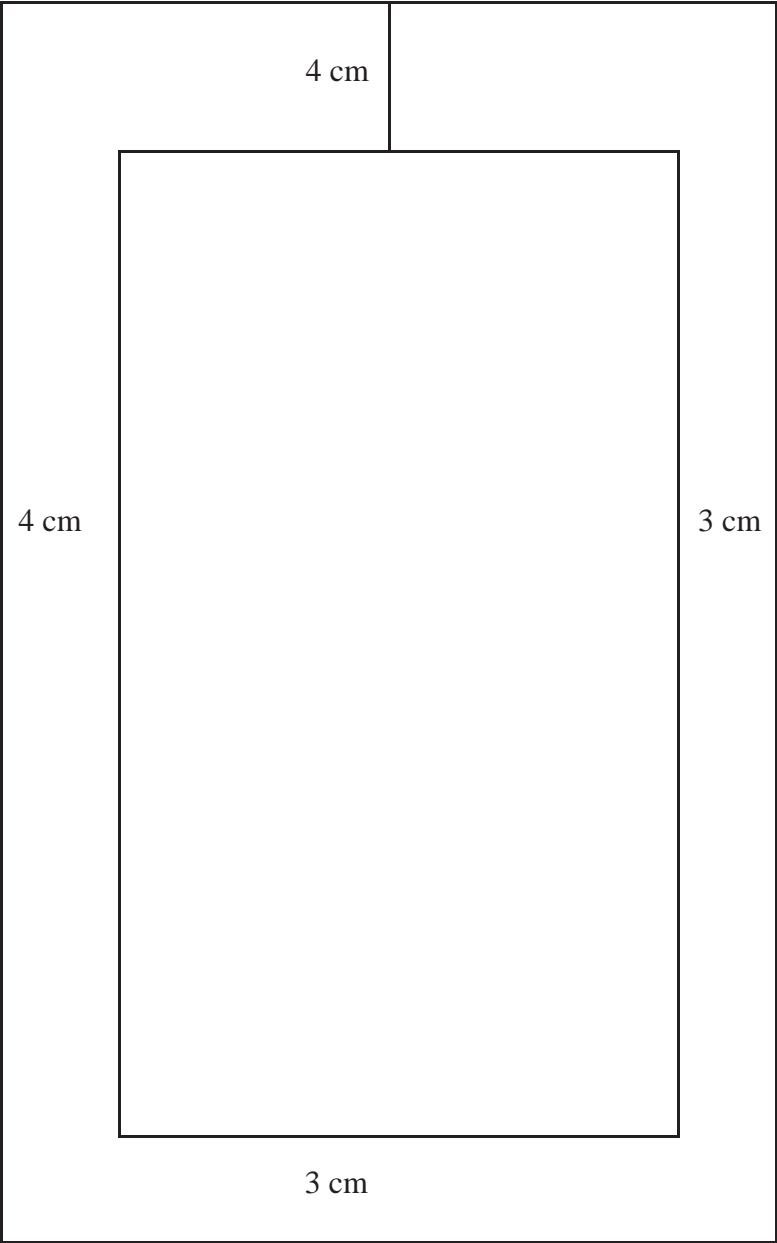
Ahmad Daudy. *Allah dan Manusia dalam Konsepsi Nuruddin Ar-Raniry*. Jakarta: Rajawali Press, 1982.

Marzuki. *Teknik Penulisan Risalah*. Samalanga: Kalam Mudi, 2011.

3. Daftar pustaka diurutkan berdasarkan abjad misalnya:
Jufri,2013.
Karimuddin,2015.
Marzuki, 2012.
Muntasir,2010.
4. Rujukan seorang pengarang ditulis terlebih dahulu dari pada rujukan lebih dari satu orang, misalnya:
Marzuki, 2012.
Marzuki dan Muntasir, 2014.
5. Rujukan pengarang yang sama disusun mengikuti tahun penerbitan buku, misalnya:
Muntasir,2010.
Muntasir,2011.
Muntasir,2012.

Lampiran 1. *lay-out* halaman naskah Risalah

Bahan, Kertas HVS A4s



Lampiran 2. Sampul luar/kulit luar Risalah Takhassus Tafsir Wal Ulumuhu

JUDUL RISALAH

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 16, kapital)

RISALAH

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 16, kapital)

Diajukan oleh:

Mahasantri Ma'had Aly Darul Munawwarah Kuta Krueng

Nama :
Nim :
Takhassus :
Konsentrasi :

(Huruf Times New Roman, bold /tebal, font 12)



Diameter 5 cm

**TAKHASSUS TAFSIR DAN ILMU TAFSIR MA'HAD ALY DARUL
MUNAWWARAH KUTA KRUENG PIDIE JAYA
TAHUN/.....**

Lampiran 3. Halaman persetujuan pembimbing Takasshus Tafsir Wal
Ulumuhu

JUDUL RISALAH

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 16, kapital)

RISALAH

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 16, kapital)

Diajukan Kepada Prodi Takasshus Tafsir Wa ‘Ulumuhu
**Ma’had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Kabupaten Pidie Jaya
Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Takhassus Tafsir Wa ‘Ulumuhu**

(Huruf Times New Roman, Bold/tebal, Font 12)

Oleh:

**Mahasantri Ma’had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Kabupaten
Pidie Jaya**

Nama :

Nim :

Takhassus :

Konsentrasi :

(Huruf Times New Roman, Bold /tebal, Font 12)

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

(Huruf Times New Roman font 12 di-bold)

Lampiran 4. Halaman pengesahan penguji

Telah Dinilai oleh Panitia Sidang Munaqasyah Risalah
Fakultas..... dan Dinyatakan
Lulus dan Diterima Sebagai Tugas Akhir
Penyelesaian Program Sarjana (S1)

Dalam Bidang

Pada Hari/Tanggal :/..... 2018..M
...../.....143...H

Di Ruang Sidang Institut Ma'had Ali Darul Munawwarah, Pidie Jaya
PANITIA SIDANG MUNAQASYAH RISALAH

Ketua

Sekretaris

(Tgk.)

(Tgk.)

Anggota,

Anggota,

(Tgk.)

(Tgk.)

Mengetahui :

Dekan Fakultas.....

Ma'had Aly Darul Munawwarah Kuta Krueng Kabupaten Pidie Jaya

(Tgk.....)

Lampiran 6. Format Proposal Risalah dengan menggunakan format satu bab

Out Line

BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	
B. Rumusan Masalah	
C. Tujuan Penelitian	
D. Kegunaan Hasil Penelitian	
E. Penjelasan Istilah (kuAlitatif)/ Definisi Operasional (Kuantitatif)...	
F. Tinjauan Pustaka	
G. Hipotesis	
H. Metode Penelitian	
1. Jenis Penelitian	
2. Lokasi Penelitian	
3. Sumber Data	
4. Teknik Pengumpulan Data	
5. Teknik AnAlisis Data	
6. Keabsahan Data	
7. Jadwal Penelitian	
8. Teknik Penulisan	
DAFTAR PUSTAKA	

Lampiran 7. Format Proposal Risalah dengan menggunakan 3 bab

Out Line

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Penjelasan Istilah

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN

- A. Hasil Penelitian Yang Relevan
- B. Landasan Teori
- C. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Data
- F. Keabsahan Data
- G. Jadwal Penelitian
- H. Teknik Penulisan

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 8. Surat Pernyataan Orisinilitas Risalah

SURAT PERNYATAAN ORSINILITAS RISALAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nim :

Prodi :

Fakultas :

dengan ini menyatakan bahwa Risalah ini benar karya penulis sendiri dan belum pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi. Dan sepengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam Risalah ini semua atau sebagian isinya terdapat unsur-unsur plagiat, maka saya bersedia Risalah ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh dapat dicabut/dibatalkan, serta dapat diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini penulis buat dan ditandatangani dalam keadaan sadar tanpa tekanan/paksaan oleh siapapun.

Pidie Jaya,2018

Yang membuat pernyataan,

Nama

Lampiran 9. Format Risalah dengan menggunakan format proposal tiga Bab dan Penelitian *field research*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSEMBAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

LEMBARAN PERSETUJUAN

HALAMAN PERNYATAAN

PEDOMAN TRANSLITERASI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

ABSTRAK

BAB I

PENDAHULUAN

 A. Latar Belakang Masalah

 B. Rumusan Masalah

 C. Tujuan Penelitian

 D. Manfaat Penelitian

 E. Penjelasan Istilah

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN

 A. Hasil Penelitian Yang Relevan

 B. Landasan Teori

 C. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

 A. Jenis Penelitian

 B. Lokasi Penelitian

 C. Sumber Data

 D. Teknik Pengumpulan Data

 E. Teknik Analisis Data

 F. Keabsahan Data

 G. Jadwal Penelitian

 H. Teknik Penulisan

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan.....
- C. Analisis Hasil Penelitian.....

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Lampiran 10. Format Risalah dengan menggunakan format proposal satu Bab dan Penelitian *library research*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSEMBAHAN
HALAMAN PENGESAHAN
LEMBARAN PERSETUJUAN
HALAMAN PERNYATAAN
PEDOMAN TRANSLITERASI
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
ABSTRAK

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah
B. Rumusan Masalah
C. Tujuan Penelitian
D. Manfaat Penelitian
E. Penjelasan Istilah.....
F. Metode Penelitian.....
 1. Pendekatan Penelitian.....
 2. Sumber Data
 3. Teknik Pengumpulan Data
 4. Teknik Analisis Data
 5. Keabsahan Data
 6. Jadwal Penelitian
 7. Teknik Penulisan

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Hasil Penelitian Yang Relevan
B. Landasan Teori
C. Hipotesis

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan
- C. Analisa Hasil Penelitian

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Lampiran 11. Lembaran Monitoring Bimbingan Risalah Pembimbing I

LEMBARAN MONITORING BIMBINGAN

RISALAH PEMBIMBING I

NAMA : **No. Hp** :

NIM : **Prodi** :

PEMBIMBING I : **No. Hp** :

JUDUL RISALAH :

No	Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hal	Pembimbing I
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Lampiran 12. Lembaran Monitoring Bimbingan Risalah Pembimbing II**LEMBARAN MONITORING BIMBINGAN RISALAH****PEMBIMBING II****NAMA :** **No. Hp :****NIM :** **Prodi :****PEMBIMBING II :** **No. Hp :****JUDUL RISALAH :**

No	Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hal	Pembimbing II
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Lampiran 13. Lembaran Monitoring Pernah Mengikuti Seminar Proposal/ Sidang Munaqasyah

LEMBARAN PENGESAHAN MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL/ SIDANG MUNAQASYAH

Nama :

Nim :

Takhassus/Konsentyrasi :

NO	TANGGAL	NAMA MAHASANTRI YANG DIUJI	JUDUL RISALAH YANG DIUJI	PARAF	
				PENGUJI I	PENGUJI II
1					
2					
3					
4					
5					

Lampiran 14. Pedoman Transliterasi Arabic-Latin

PEDOMAN TRASNLITERASI ARABIC-LATIN MA'HAD ALI DARUL MUNAWWARAH PIDIE JAYA

Transliterasi ini dimaksudkan untuk sedapatnya mengalihkan huruf bukan bunyi, sehingga apa yang ditulis dalam huruf latin dapat diketahui bagaimana asalnya dalam tulisan Arab. Dengan demikian diharapkan agar kerancuan makna dapat dihindari.

Transliterasi yang digunakan dalam Penulisan Risalah di Ma'had Ali Darul Munawwarah Kuta Krueng Kabupaten Pidie Jaya adalah transliterasi Arab-Latin hasil keputusan ber- sama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 1987, Nomor 0543 b/U/1987. Adapun ketentuannya ada- lah sebagai berikut:

Arab	Transliterasi	Arab	Transliterasi
ا	Tidak disimbolkan	ط	Th
ب	B	ظ	Zh
ت	T	ع	'
ث	Ts	غ	Gh
ج	J	ف	F
ح	<u>H</u>	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	Dh		

Catatan:

A. Penulisan Ejaan Transliterasi

1. Vokal Tunggal

_____ / (fathah)	= a misalnya, حدث ditulis <i>hadatsa</i>
_____ (kasrah)	= i misalnya, وقف ditulis <i>wuqifa</i>
_____ / _____ (dhammah)	= u misalnya, روي ditulis <i>ruwiya</i>

2. Vokal Rangkap

(ي) fathah dan yā	= ay, misalnya, بني ditulis <i>bayna</i>
(و) fathah dan waw	= aw, misalnya, يوم ditulis <i>yawm</i>

3. Vokal Panjang

(ا) fathah dan alif	= ā (a dengan garis di atas)
(ي) kasrah dan ya	= ī (i dengan garis di atas)
(و) fathah dan waw	= ū (u dengan garis di atas)

4. *Tā` marbūthah* (ة)

Tā` marbūthah hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah* dan *dhammah*, transliterasinya adalah (t), misalnya *al-mashlahat al-mursalah*. Sementara *tā` marbūthah* mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah h, misalnya *al-dharūrah* =

5. *Syaddah* (asyād)

dalam trans- (ّ) *Syaddah* yang dalam bahasa Arab dilambangkan literasi ini dilambangkan dengan huruf, yakni huruf yang sama ditulis (امله ّنب) :dengan huruf yang mendapat *syaddah*, misalnya *al-Muhadzdzab*

6. Kata Sandang

ال Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan ditulis *al-kasyf*, الكشف، النفس، transliterasinya adalah *al*, misalnya , *.al-nafs*

7. Hamzah (ء)

Untuk *hamzah* yang terletak di tengah dan di akhir kata ditranslit-
جزئي, ditulis *malā`ikah* مَلَائِكَة erasikan dengan apostrof, misalnya
ditulis *juz`*. Adapun *hamzah* yang terletak di awal kata, tidak dil-
, ambangkan karena dalam bahasa Arab ia menjadi *Aliif*, misalnya
.ditulis *isnād* إِسْنَاد

B. Modifikasi Ejaan Transliterasi

1. Nama orang berkebangsaan Indonesia ditulis seperti biasa tanpa transliterasi, seperti Sulaiman Rasyid. Sedangkan nama-nama lain ditulis sesuai dengan kaedah penerjemahan tetapi tidak dimiringkan, misalnya al-Syāfi`ī.
2. Nama kota ditulis menurut ejaan Bahasa Indonesia, seperti Mesir, bukan Mishrī; Beirut, bukan Bayrūt, dan sebagainya.
3. Istilah asing yang sudah populer dan masuk ke dalam bahasa Indonesia ditulis seperti biasa, tanpa transliterasi. seperti tauhid, bukan *tawhīd*; hadis, bukan *hadīts*, dan sebagainya. Adapun istilah asing yang belum masuk ke dalam kosa kata Indonesia, ditulis seperti aslinya dan dicetak miring, seperti *tabyīn*, *āmm*, dan lain-lain.
4. Tulisan Al-Qur`an diseragamkan menjadi “Al-Qur`an” di mana-
pun letaknya dan tidak dimiringkan.

C. Pedoman *Abbreviasi (Singkatan)*

- Ed. = Edisi
Cet. = Cetakan
Jld. = Jilid

h.	= Halaman
H.	= Tahun Hijriyah
M.	= Tahun Masehi
W.	= Wafat
SWT.	= سبحانه وتعاليل
SAW.	= صلى اهلل عليه وسلم
RA	= رضي اهلل عنه
t.t.	= tanpa tahun
t.p.	= tanpa penerbit
t.tp.	= tanpa tempat penerbit
Terjm.	= Terjemahan
Q.S.	= Qur'an Surat
H.R.	= Hadits Riwayat

.....

Lampiran 16 : Format Compact Disk (CD) yang berstiker

Catatan