PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL JURNAL NUSANTARA

(Judul Artikel,Sekitar 15 Kata, Memberi Gambaran Penelitian yang Telah Dilakukan, Garamond 12, spasi 1, *spacing after* 6 pt)

Nama Penulis Pertama (Garamond 11, Bold, spasi 1)
Afiliasi (Fakultas, Universitas) dan Alamat e-mail (Garamond 11, spasi 1, *spacing after* 6 pt)

Nama Penulis Kedua, dan seterusnya
Afiliasi (Fakultas, Universitas) dan Alamat e-mail

Abstrak (Garamond 11, Bold, spasi 1, spacing before 12 pt, after 6 pt)

Abstrak memuat uraian singkat mengenai masalah dan tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Tekanan penulisan abstrak terutama pada hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Pengetikan abstrak dilakukan dengan spasi tunggal dengan margin yang lebih sempit dari margin kanan dan kiri teks utama. Kata kunci perlu dicantumkan untuk menggambarkan ranah masalah yang diteliti dan istilah-istilah pokok yang mendasari pelaksanaan penelitian. Kata-kata kunci dapat berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata-kata kunci 3-5 kata. Kata-kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi. Pencarian judul penelitian dan abstraknya dipermudah dengan kata-kata kunci tersebut.

Kata Kunci: *isi, format, artikel.*

Abstract

An abstranct is a brief summary of a research article, thesis, review, conference proceeding or any-depth analysis of a particular subject or disipline, and is often used to help the reader quickly ascertain the paper purposes. When used, an abstract always appears at the beginning of a manuscript or typescript, acting as the point-of-entry for any given academic paper or patent application. Absatrcting and indexing services for various academic discipline are aimed at compiling a body of literature for that particular subject. Abstract length varies by discipline and publisher requirements. Abstracts are typically sectioned logically as an overview of what appears in the paper.

Keywords:*content, formatting, article.*

DOI:content, formatting, article

PENDAHULUAN(GARAMOND 12, BOLD, SPASI 1, SPACING BEFORE 0 PT, AFTER 6 PT)

Bagian pendahuluan terutama berisi: (1) permasalahan penelitian; (2) wawasan dan rencana pemecahan masalah; (3) rumusan tujuan penelitian; (4) rangkuman kajian teoritik yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Pada bagian ini kadang-kadang juga dimuat harapan akan hasil dan manfaat penelitian. Panjang bagian pendahuluan sekitar 2-3 halaman dan diketik dengan 1,5 spasi (atau mengikuti ketentuan penulisan jurnal ilmiah tempat artikel tersebut hendak diterbitkan).

Untuk artikel yang nantinya diterbitkan pada *ejournal UIN Suska Riau*, aturan rinci format artikel mengikuti ketentuan format artikel pada *ejournal* tersebut. Format artikel di dalam Buku Pedoman ini merupakan format umum yang disepakati untuk *ejournal UIN Suska Riau*, yang menjadi gaya selingkung dari *ejournal UIN Suska Riau*.

Template untuk format artikel ini dibuat dalam MS Word 2010, dan selanjutnya disimpan dalam format rtf. File template format artikel ini dan dapat diunduh di ejournal.uin-suska.ac.id. Template ini memungkinkan penulis artikel untuk menyiapkan artikel sesuai dengan aturan secara relatif cepat dan akurat, terutama untuk kebutuhan artikel elektronik yang diunggah ke dalam ejournal UIN Suska Riau.

Batang tubuh teks menggunakan font: Garamond 12, regular, spasi 1, spacing before 0 pt, after 0 pt)

METODE

Pada dasarnya bagian ini menjelaskan bagaimana penelitian itu dilakukan. Materi pokok bagian ini adalah: (1) rancangan penelitian; (2) populasi dan sampel (sasaran penelitian); (3) teknik pengumpulan data dan pengembangan instrumen; (4) dan teknik analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan alat dan bahan, perlu dituliskan spesifikasi alat dan bahannya. Spesifikasi alat menggambarkan kecanggihan alat yang digunakan sedangkan spesifikasi bahan menggambarkan macam bahan yang digunakan.

Untuk penelitian kualitatif seperti penelitian tindakan kelas, etnografi, fenomenologi, studi kasus, dan lain-lain, perlu ditambahkan kehadiran peneliti, subyek penelitian, informan yang ikut membantu beserta cara-cara menggali data-data penelitian, lokasi dan lama penelitian serta uraian mengenai pengecekan keabsahan hasil penelitian.

Sebaiknya dihindari pengorganisasian penulisan ke dalam "anak sub-judul" pada bagian ini. Namun, jika tidak bisa dihindari, cara penulisannya dapat dilihat pada bagian "Hasil dan Pembahasan".

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil penelitian dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. Hasil penelitian yang disajikan dalam bagian ini adalah hasil "bersih". Proses analisis data seperti perhitungan statistik dan proses pengujian hipotesis tidak perlu disajikan. Hanya hasil analisis dan hasil pengujian hipotesis saja yang perlu dilaporkan. Tabel dan grafik dapat digunakan untuk memperjelas penyajian hasil penelitian secara verbal. Tabel dan grafik harus diberi komentar atau dibahas.

Untuk penelitian kualitatif, bagian hasil memuat bagian-bagian rinci dalam bentuk sub topik-sub topik yang berkaitan langsung dengan fokus penelitian dan kategori-kategori.

Pembahasan dalam artikel bertujuan untuk:(1) menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian; (2) menunjukkan bagaimana temuan-temuan itu diperoleh; (3) menginterpretasi/menafsirkan temuan-temuan; (4) mengaitkan hasil temuan penelitian dengan struktur pengetahuan yang telah mapan; dan (5) memunculkan teori-teori baru atau modifikasi teori yang telah ada.

Dalam menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian, hasil penelitian harus disimpulkan secara eksplisit. Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Temuan berupa kenyataan di lapangan diintegrasikan/dikaitkan dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya atau dengan teori yang sudah ada. Untuk keperluan ini harus ada rujukan. Dalam memunculkan teori-teori baru, teori-teori lama bisa dikonfirmasi atau ditolak, sebagian mungkin perlu memodifikasi teori dari teori lama.

Dalam suatu artikel, kadang-kadang tidak bisa dihindari pengorganisasian penulisan hasil penelitian ke dalam "anak subjudul". Berikut ini adalah cara menuliskan format pengorganisasian tersebut, yang di dalamnya menunjukkan cara penulisan hal-hal khusus yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah artikel.

Transliterasi

Pedoman transliterasi Arab-Latin yang digunakan ALA-KEMENAG tables dengan ketentuan sebagai berikut:

Konsonan

No	Arab	Latin
1	ا	Tidak dilambangkan
2	ب	b
3	ت	t
4	ث	ṡ
5	ج	j
6	ح	ḥ
7	خ	kh
8	د	d
9	ذ	ż
10	ر	r
11	ز	z
12	س	S
13	ش	sy
14	ص	ṣ
15	ض	ḍ

DOI:content, formatting, article

No	Arab	Latin
16	ط	ṭ
17	ظ	ẓ
18	ع	‘
19	غ	g
20	ف	f
21	ق	q
22	ك	k
23	ل	l
24	م	m
25	ن	n
26	و	w
27	ه	h
28	ء	'
29	ي	y

1. Vocal Pendek

ـَ = a كَتَبَ kataba
ـِ = i سُئِلَ su'ila
ـُ = u يَذْهَبُ yażhabu

2. Vocal Panjang

اَ... = ā قَالَ qāla
اِيْ = ī قِيْلَ qīla
اُوْ = ū يَقُوْلُ yaqūlu

3. Diftong

اَيْ = ai كَيْفَ kaifa
اَوْ = au حَوْلَ ḥaula

Pengutipan Ayat Alquran dan Hadis

Penulisan Ayat Alquran dan Hadis dalam artikel harus memperhatikan aturan sebagai-berikut:

- Menggunakan Font Traditional Arabic 12 pt, spasi 1.
- Penulisan teks dan arti mengikuti format penulisan normal sebagai berikut:

يُدَبِّرُ ٱلْأَمْرَ مِنَ ٱلسَّمَآءِ إِلَى ٱلْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُۥٓ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.[1] (Q.S. As-Sajadah:5)

Singkatan dan Akronim

Singkatan yang sudah umum seperti seperti IEEE, SI, MKS, CGS, sc, dc, and rms tidak perlu diberi keterangan kepanjangannya. Akan tetapi, akronim yang tidak terlalu dikenal atau akronim bikinan penulis perlu diberi keterangan kepanjangannya. Sebagai contoh: Model pembelajaran MiKiR (Multimedia interaktif, Kolaboratif, dan Reflektif) dapat digunakan untuk melatihkan penguasaan keterampilan pemecahan masalah. Jangan gunakan singkatan atau akronim pada judul artikel, kecuali tidak bisa dihindari.

Gambar dan Tabel

Tempatkan label tabel di atas tabel, sedangkan label gambar di bagian bawah tabel. Tuliskan tabel tertentu secara spesifik, misalnya Tabel 1, saat merujuk suatu tabel. Contoh penulisan tabel dan keterangan gambar adalah sebagai berikut:

Tabel 1.Format Tabel

Kepala Tabel	**Kepala Kolom Tabel**	
	Sub-kepala Kolom	**Sub-kepala Kolom**
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel

Disarankan untuk menggunakan fitur *text box* pada MS Word untuk menampung gambar atau grafik, karena hasilnya cenderung stabil terhadap perubahan format dan pergeseran halaman

Gambar 1. Contoh keterangan gambar

[1] Departemen Agama RI

Kutipan dan Acuan

Tambahkan aturan penulisan

- Hanya judul buku yang ditulis miring
- Format umum diatas ditulis berdasarkan format dengan satu penulis serta dituliskan edisi atau volume dari buku.
- Format penulisan untuk penulis dengan jumlah lebih dari satu, penulis dengan editor, dan penulis anonim dapat dilihat pada contoh penulisan dibawah ini

Contoh Penggunaan

Ketentuan	Penulisan
Satu Penulis	**Contoh :** • Theodore Moran, *Beyond Sweatshops: Foreign Direct Investment and Globalization in Developing Countries* (Washington, D.C.: Brookings, 2000), 24-25. **Penulisan :** Moran, Theodore H. *Beyond Sweatshops: Foreign Direct Investment and Globalization in Developing Countries*. Washington, D.C.: Brookings, 2002.
Dua Penulis	**Contoh :** • John B. Christianse and Irene W. Leigh, Cochlear Implants in Children: Ethics and Choices (Washington, D.C.: Gallaudet UP, 2002), 45-46. **Penulisan :** Christianse, John B., and Irene W. Leigh. *Cochlear Implants in Children: Ethics and Choices*. Washington, D.C: Gallaudet UP, 2002.
Tiga Penulis	Venolia, Jean P., Georgio Cordini, and Joseph Hitchcock. *What Makes a Literary Masterpiece*. Chicago: Hudson, 1995.
Banyak Penulis	Bailyn, Bernard, et al. *The Great Republic*. Lexington, MA: D. C. Heath, 1977.
Penulis Anonim	*Beowulf: A New Prose Translation*. Trans. E. Talbot Donaldson. New York: W.W.Norton, 1966.
Multi-volume	Dorival, Bernard. *Twentieth Century Painters*. Vol. 2. New York: Universe Books, 1958.
Hasil Produksi Editor	Guernsey, Otis L., Jr., and Jeffrey Sweet, eds. *The Burns Mantle Theater Yearbook of 1989-90*. New York: Applause, 1990.

dengan pola footnote;

Contohnya:

Lightstone Caroll, *Configuration on the Art*, (New York: Harper Lid., 2000), Jilid I, hlm 32.

DOI:content, formatting, article

Penulisan Daftar Pustaka
Aturan penulisan daftar pustaka dibuat secara otomatis dengan program mendeley (tambahkan)Daftar Pustaka merupakan daftar karya tulis yang dibaca penulis dalam mempersiapkan artikelnya dan kemudian digunakan sebagai acuan. Dalam artikel ilmiah, Daftar Pustaka harus ada sebagai pelengkap acuan dan petunjuk sumber acuan.Penulisan DaftarPustaka mengikuti aturan dalam Buku Pedoman ini.

Ucapan Terima Kasih
Jika perlu berterima kasih kepada pihak tertentu, misalnya sponsor penelitian, nyatakan dengan jelas dan singkat, hindari pernyataan terima kasih yang berbunga-bunga.

PENUTUP

Simpulan
Simpulan menyajikan ringkasan dari uraian mengenai hasil dan pembahasan, mengacu pada tujuan penelitian. Berdasarkan kedua hal tersebut dikembangkan pokok-pokok pikiran baru yang merupakan esensi dari temuan penelitian.

Saran
Saran disusun berdasarkan temuan penelitian yang telah dibahas.Saran dapat mengacu pada tindakan praktis, pengembangan teori baru, dan/atau penelitian lanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

De Porter, Bobbi dan Hernacki, Mike. 1992. *Quantum Learning*. Membiasakan Belajar Nyaman dan Menyenangkan. Terjemahan oleh Alwiyah Abdurrahman. Bandung: Penerbit Kaifa.

Sujimat, D. Agus. 2000. *Penulisan karya ilmiah*. Makalah disampaikan pada pelatihan penelitian bagi guru SLTP Negeri di Kabupaten Sidoarjo tanggal 19 Oktober 2000 (Tidak diterbitkan). MKKS SLTP Negeri Kabupaten Sidoarjo

Suparno. 2000. *Langkah-langkah Penulisan Artikel Ilmiah* dalamSaukah, Ali dan Waseso, M.G. 2000. Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah. Malang: UM Press.

UIN Suska Riau. 2000. *Pedoman Penulisan Artikel Jurnal,* Surabaya: Lembaga Penelitian Universitas Negeri Surabaya.

Wahab, Abdul dan Lestari, Lies Amin. 1999. *Menulis Karya Ilmiah*. Surabaya: Airlangga University Press.

Winardi, Gunawan. 2002. *Panduan Mempersiapkan Tulisan Ilmiah*. Bandung: Akatiga.

(Garamond 10, Reguler, spasi 1, spacing before 6 pt, after 6 pt).