

JURNAL SOSIO AKADEMIKA

SOSIO AKADEMIKA STAI SMQ Bangko



TIM PENYUSUN

Jurnal Pendidikan Islam Sosial dan Keagamaan |



PANDUAN

JURNAL SOSIO AKADEMIKA

Jurnal Pendidikan Islam, Sosial dan Kegamaan

ISSN: 1979-27439



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SYEKH MAULANA QORI BANGKO

Tim Penyusun

PANDUAN JURNAL SOSIO AKADEMIKA

Jurnal Pendidikan Islam, Sosial dan Kegamaan

ISSN: 1979-27439

Cetakan Pertama Juli 2015 --- vi+15 hal.

Ukuran 21x29,7 cm

Diterbitkan oleh:

STAI SMQ Bangko

Jl. Prof. Moh. Yamin, S.H

Kelurahan Pasar Atas Kecamatan Bangko

Kabupaten Merangin Provinsi Jambi

Email: staismqbangko@gmail.com

Telp/Fax: 0746322051

Bangko, 2015

**SAMBUTAN KETUA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SYEKH MAULANA QORI (STAI-SMQ) BANGKO**

Assalamu'alaikum Wr, Wb.

Syukur alhamdulillah atas rampungnya penyusunan Panduan Jurnal Sosio Akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko. Panduan ini sangat berarti bagi civitas akademika STAI SMQ Bangko dan para Penulis di Jurnal ini yang merupakan pedoman dalam mengelola dan menerbitkan serta ketentuan-ketentuan lain yang terkait dengan penulis dalam menyumbangkan tulisannya secara ilmiah.

Dengan terbitnya panduan ini saya mengharapkan kepada semua pihak dalam pengelolaan, penerbitan dan penulis tulisan ilmiah di Jurnal ini untuk dapat mematuhi dan mempedomaninya dengan baik, sehingga apa yang menjadi tujuan adanya Jurnal Sosial Akademika ini dapat tercapai sesuai dengan harapan.

Akhirnya kepada tim penyusun Panduan Jurnal Sosia Akademika saya ucapkan terima kasih tak terhingga atas kinerja dalam menyusun buku panduan ini. Semoga usaha tersebut menjadi amal bakti bagi agama, nusa dan bangsa.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bangko, 4 Juli 2015
17 Ramadhan 1436 H.

Ketua STAI SMQ Bangko,

dto

Drs. H. Mawardi Sadin

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, buku Panduan Jurnal Sosio Akademika ini dapat diterbitkan untuk kepentingan civitas akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori (STAI-SMQ) Bangko dan para Penulis tulisan ilmiah.

Pada prinsipnya terdapat keinginan yang kuat di kalangan Tim Pengelola dan Penerbit Jurnal Sosio Akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko agar buku Panduan ini dapat disusun lebih sistematis sehingga dapat dipedomani dalam proses penerbitan tulisan ilmiah di Jurnal Sosio Akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko.

Dalam menyikapi berbagai perkembangan, tim penyusun panduan ini telah berupaya semaksimal mungkin sesuai dengan kapasitasnya masing-masing. Tentu saja upaya tersebut disertai harapan agar panduan ini dapat dipedomani dengan baik.

Bagaimanapun, tim penyusun tetap mengharapkan masukan-masukan yang positif dan konstruktif atas panduan ini, agar kualitasnya dapat terus ditingkatkan pada masa yang akan datang. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bangko, 4 Juli 2015
17 Ramadhan 1436 H.

Ketua Tim Penyusun,

dto

Ibrahim, S.Pd., M.PdI

TIM PENYUSUN
PANDUAN SOSIO AKADEMIKA

- Penasehat : Drs. H. Mawardi Sadin (Ketua STAI SMQ Bangko)
- Penanggung Jawab : 1. Dr. H. M. Joni, Lc., MA (Pembantu Ketua I)
2. M. Thoiyibi, S.Sos., M.H (Pembantu Ketua II)
3. Drs. Hamdan, M.PdI (Pembantu Ketua III)
- Pimpinan Redaksi : Ibrahim, S.Pd., M.PdI
- Wakil Pimpinan Redaksi : Alhusni, S.Ag., M.HI
- Penyunting Pelaksana : 1. Dr. H. Firdaus Zuhri, S.SosI., MA
2. Masruri, M.PdI
3. Drs. H. Zulkifli, M.PdI
- Pelaksana Tata Usaha : 1. Muhammad Nuzli, S.PdI
2. Ahmad Saupi, S.HI., M.PdI
3. Abdul Katar, S.PdI

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Identitas Panduan	ii
Sambutan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko	iii
Kata Pengantar Tim Penyusun	iv
Tim Penyusun	v
Daftar Isi.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Beberapa Istilah Karya Ilmiah.....	1
B. Tujuan Penulisan Karya Ilmiah	2
BAB II KETENTUAN PENULISAN JURNAL	5
A. Umum	5
B. Khusus	5
BAB III TATA CARA PENULISAN	9
A. Jenis dan Ukuran Huruf.....	9
B. Batas Pengetikan (<i>Page Setup</i>).....	9
C. Alinea Baru (indentasi).....	9
D. Tabel dan Gambar	9
E. Referensi.....	12
BAB IV PROSEDUR PENGAJUAN TULISAN ILMIAH	13
A. Ketentuan Akademik	13
B. Ketentuan Administrasi	13
C. Mekanisme Pengajuan Tulisan Ilmiah	13
BAB V PENUTUP	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Beberapa Istilah Karya Ilmiah

Karya ilmiah adalah karya tulis yang penulisannya didasarkan atas kajian dan penyusunannya menggunakan metode ilmiah (*scientific method*) didahului oleh penelitian lapangan (*field research*) atau penelitian pustaka (*library research*).

Dilihat dari segi panjang pendek uraian dan kedalaman kajiannya, karya ilmiah dapat dibagi menjadi beberapa istilah:

1. Paper/Makalah

Paper/makalah adalah karya tulis yang disajikan secara deskriptif atau ekspositoris, walau terkadang mengandung uraian yang argumentatif. Baik paper/makalah yang harus disusun oleh mahasiswa sebagai tugas terstruktur maupun paper/makalah yang ditulis untuk disajikan dalam pertemuan ilmiah (seminar/simposium, dan sebagainya) atau untuk dimuat dalam penerbitan yang panjangnya lebih kurang 5-20 halaman.

2. Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah yang mengikuti prosedur penelitian ilmiah, yang disusun oleh mahasiswa Program Strata Satu (S1) sebagai cikal bakal sarjana. Kajian dan uraian skripsi relatif lebih mendalam dan bersifat interpretatif dari pada beberapa jenis karya ilmiah yang lain, sebab merupakan aplikasi dari disiplin ilmu yang dikembangkan sehingga menjadi profesi. Jumlah halaman skripsi berkisar antara 60-125 halaman. Sedangkan untuk skripsi dalam bahasa Arab dan Inggris memiliki standar 40 halaman.

3. Tesis

Tesis adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi pada tingkat program Strata Dua (S2), yang diajukan untuk dinilai oleh tim penguji guna memperoleh gelar Magister. Pembahasan dalam tesis mencoba mengungkapkan persoalan ilmiah tertentu dan memecahkannya secara analisis kritis.

4. Disertasi

Disertasi adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi pada tingkat Strata Tiga (S3) yang dipertahankan di depan sidang ujian promosi untuk memperoleh gelar Doktor (Dr). Pembahasan dalam disertasi harus analitis kritis, dan merupakan upaya pendalaman dan pengembangan ilmu pengetahuan yang ditekuni oleh mahasiswa yang bersangkutan, dengan menggunakan pendekatan multidisipliner yang dapat memberikan suatu kesimpulan yang berimplikasi filosofis dan mencakup beberapa bidang ilmiah.

5. Artikel

Artikel merupakan karya tulis lengkap, seperti laporan berita atau esai di majalah, surat kabar, dan sebagainya. Artikel adalah sebuah karangan

prosa yang dimuat dalam media masa, yang membahas isu tertentu, persoalan, atau kasus yang berkembang dalam masyarakat secara lugas.

Artikel merupakan karya tulis atau karangan; karangan nonfiksi; karangan yang tak tentu panjangnya; karangan yang bertujuan untuk meyakinkan, mendidik, atau menghibur; sarana penyampaiannya adalah surat kabar, majalah, dan sebagainya; wujud karangan berupa berita atau "karkhas".

Artikel mempunyai dua arti: (1) barang, benda, pasal dalam undang-undang dasar atau anggaran dasar; (2) karangan, tulisan yang ada dalam surat kabar, majalah, dan sebagainya. Tetapi, kita akan lebih jelas lagi dengan penguraian Webster's Dictionary yang mengartikan bahwa artikel adalah *a literary composition in a journal* (suatu komposisi atau susunan tulisan dalam sebuah jurnal atau penerbitan atau media massa).

6. Esai

Esai adalah ekspresi tertulis dari opini penulisnya. Sebuah esai akan makin baik jika penulisnya dapat menggabungkan fakta dengan imajinasi, pengetahuan dengan perasaan, tanpa mengedepankan salah satunya. Tujuannya selalu sama, yaitu mengekspresikan opini, dengan kata lain semuanya akan menunjukkan sebuah opini pribadi (opini penulis) sebagai analisa akhir. Perbedaannya dengan tulisan yang lain, sebuah esai tidak sekadar menunjukkan fakta atau menceritakan sebuah pengalaman; ia menyelipkan opini penulis di antara fakta-fakta dan pengalaman tersebut. Jadi intinya kita harus memiliki sebuah opini sebelum menulis esai.

7. Opini

Opini adalah sebuah kepercayaan yang bukan berdasarkan pada keyakinan yang mutlak atau pengetahuan sah, namun pada sesuatu yang nampaknya benar, valid atau mungkin yang ada dalam pikiran seseorang; apa yang difikirkan seseorang; penilaian.

Pada perguruan tinggi, para Civitas Akademika dianjurkan bahkan diwajibkan untuk menulis di Jurnal Ilmiah, lebih utama kepada dosen atau tenaga pendidik dalam rangka melaksanakan tugasnya dalam Tridarma Perguruan Tinggi.

B. Tujuan Penulisan Karya Ilmiah

Dalam pembahasan di atas telah disinggung tentang kegunaan masing-masing jenis karya ilmiah, sesuai dengan jenjang pendidikan. Semua mahasiswa program S1, S2 dan S3 yang akan menyelesaikan program studinya diwajibkan menulis karya ilmiah pada jurnal sebagaimana surat edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.

Kemudian seluruh dosen diharuskan menulis di jurnal sebelum mengajukan atau mengusul Jabatan Fungsional Dosen. Namun pada Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko para Dosen diharuskan menulis di jurnal setidaknya satu kali dalam satu tahun akademik.

Penulisan karya ilmiah tentu mempunyai beberapa tujuan yang diharapkan dapat dicapai. Di antaranya adalah untuk melatih civitas akademika dalam mengungkapkan fakta-fakta dengan tulisan ilmiah berdasarkan masalah-masalah yang dikumpulkan, baik berbentuk studi literatur atau penelitian lapangan dan sekaligus mencari jawabannya. Kemudian agar civitas akademika terlatih atau menjadi budaya akademik dalam mengungkapkan pikiran dan berani mempertanggungjawabkan secara ilmiah permasalahan permasalahan yang dibahas. Selanjutnya agar civitas akademika mampu mengembangkan ilmu pengetahuan serta menyumbangkan ilmu pengetahuan tersebut di perguruan tinggi.

Selain itu penulisan ilmiah juga bertujuan sebagaimana terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala, yaitu:

1. Meregistrasi kegiatan keceandekiaan,
2. Menyertifikasi hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah,
3. Mendiseminasikannya secara meluas kepada khalayak ramai,
4. Mengarsipkan semua temuan hasil kegiatan keceandekiaan ilmuwan dan pandit yang dimuatnya.

BAB II

KETENTUAN PENULISAN JURNAL

A. Umum

Adapun ketentuan umum penulisan Jurnal Sosio Akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko adalah sebagai berikut:

1. Artikel harus merupakan produk ilmiah orisinal dan belum pernah dipublikasikan di media dan terbitan manapun,
2. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia baku (atau bahasa asing) dengan ragam tulisan ilmiah atau ilmiah populer, tetapi bukan ragam komunikasi lisan,
3. Panjang tulisan antara 15-25 halaman kuarto atau A4 dengan satu spasi,
4. Artikel diserahkan dalam bentuk print out dan softcopy.

Hak penulis yang diterbitkan Jurnal Sosio Akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko adalah:

1. Mendapat rekomendasi untuk penerbitan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko,
2. Penulis artikel mendapatkan hard copy sebanyak 2 (dua) eksemplar.

B. Khusus

Ketentuan secara khusus dalam penulisan ilmiah Jurnal Sosio Akademika STAI SMQ Bangko meliputi:

1. Judul, dengan ketentuan:
 - a. Informatif mencerminkan isi artikel,
 - b. Maksimum 12 kata (Bahasa Indonesia) atau 10 kata (Bahasa Inggris),
 - c. Memuat variabel atau konsep yang dicakup dalam artikel,
 - d. Tidak ada singkatan,
 - e. Tidak menggunakan kata-kata klise.
2. Penulis, yaitu: nama penulis diketik tanpa mencantumkan gelar kesarjanaan dan gelar lainnya, dan ditambah dengan pekerjaan dengan jelas,
3. Abstrak,
 - a. Abstrak ringkas dan padat (dalam 1 alinea) tentang ide-ide yang paling penting,
 - b. Abstrak memuat:
 - 1) Masalah dan/atau tujuan penelitian
 - 2) Prosedur penelitian
 - 3) Ringkasan hasil penelitian
 - 4) Simpulan
 - c. Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris untuk bisa diakses sehingga memperoleh peluang untuk disitasi,
 - d. Menurut Undang-Undang tentang Bahasa, abstrak juga harus ditulis dalam bahasa Indonesia
 - e. Abstrak memuat 50-250 kata.
4. Kata Kunci
 - a. Kata kunci memuat kata-kata konseptual,
 - b. Jumlah kata kunci sekitar maksimal 5 kata,
 - c. Dapat berbentuk kata maupun frase.

5. Pendahuluan

- a. Biasanya tidak diberi judul,
- b. Memuat:
 - 1) Latar belakang atau konteks penelitian,
 - 2) Landasan teori (jika diperlukan),
 - 3) Hasil kajian pustaka yang menunjukkan adanya kesenjangan temuan penelitian,
 - 4) Wawasan rencana pemecahan masalah dan potensi kontribusinya bagi perkembangan bidang ilmu,
 - 5) Rumusan tujuan penelitian.

Jika artikel ditulis berdasarkan skripsi, tesis, atau disertasi, bagian pendahuluan artikel dipilih dari isi:

- 1) Bab I skripsi/tesis/disertasi yang relevan dan dipaparkan dalam bentuk alinea yang mengalir dari satu isi ke isi yang lain tanpa disertai sub-sub bagian lagi.
- 2) Bab II skripsi/tesis/disertasi (yang biasanya berisi paparan hasil kajian pustaka) hanya yang dapat digunakan untuk mendukung argumentasi penulis

Semua hal yang terkait dengan paparan kajian teori, kajian pustaka, kerangka teori, atau definisi-definisi konseptual yang biasanya ada dalam Bab I dan/atau Bab II skripsi/tesis/disertasi dipilih yang relevan saja untuk mendukung argumentasi penulis di bagian pendahuluan.

Salah satu indikator kualitas isi pendahuluan adalah adanya hasil-hasil penelitian terdahulu yang digunakan sebagai acuan dan dasar penulis melakukan penelitiannya.

Bagian pendahuluan artikel untuk jurnal diakhiri dengan alinea yang berisi masalah penelitian yang dirumuskan dalam bentuk tujuan penelitian, diletakkan sebelum paparan bagian metode penelitian.

6. Metode (khusus tulisan ilmiah hasil penelitian)

Secara ringkas dalam paragraf-paragraf memuat:

- 1) Desain/prosedur penelitian,
- 2) Populasi & sampel/sumber data,
- 3) Alat/Instrumen & bahan yang digunakan,
- 4) Bagaimana data dikumpulkan,
- 5) Bagaimana data dianalisis.

Dalam pemaparannya, semua isi bagian metode ditulis dalam bentuk alinea yang terpadu (tidak dipaparkan secara terpisah seperti dalam skripsi/tesis/disertasi). Masing-masing komponen bagian metode sedapat mungkin dikaitkan satu sama lain secara bermakna.

Kutipan-kutipan dari sumber pustaka tidak perlu ada dalam bagian metode; jika dianggap perlu, cukup disebut sumbernya saja tanpa ada yang dikutip.

Penulis cukup memaparkan apa saja yang memang dilakukan dalam penelitiannya tanpa harus menyebutkan label-label istilah yang belum tentu jelas bagi pembacanya.

Ada kaidah yang berlaku dalam pemaparan bagian metode: *Follow my recipe and you will get the same result*. Ibarat masak makanan, jika resepnya ditulis dengan jelas, orang lain bisa memasak sesuai dengan resep yang sama untuk menghasilkan makanan yang sama (*can be replicated or verified*)

7. Hasil (khusus tulisan ilmiah hasil penelitian),

Hasil penelitian merupakan bagian utama artikel ilmiah. Yang ditulis dalam artikel hanya hasil bersih analisis data dan hasil pengujian hipotesis yang dapat disajikan dengan tabel atau gambar selain penyajian secara verbal untuk memperjelas informasi.

Oleh karena itu, jawaban terhadap semua pertanyaan penelitian ditulis dalam bagian ini. Tabel harus berisi hasil analisis secara ringkas dan bermakna yang langsung dapat dipahami pembaca dan tidak boleh ada data mentah yang ditampilkan dalam tabel, serta tabel tidak diberi garis-garis vertikal, cukup garis horizontal saja.

8. Pembahasan

Pembahasan merupakan bagian terpenting dari keseluruhan isi artikel ilmiah. Bagian pembahasan berisi:

- 1) Pemaknaan/penafsiran hasil analisis data,
- 2) Membandingkan dengan hasil-hasil temuan penelitian sebelumnya untuk menunjukkan adanya temuan baru yang memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu,
- 3) Pengintegrasian hasil-hasil penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan,
- 4) Penyusunan teori baru atau modifikasi teori yang ada.

Oleh karena itu, dalam bagian pembahasan terdapat istilah-istilah yang bersifat teknis statistik/metodologis perlu diberi makna yang langsung terkait dengan substansi bidang ilmu yang diteliti. Dan dalam pembahasan harus ada hasil kajian pustaka yang digunakan oleh penulis untuk membandingkan dengan hasil-hasil penelitiannya.

9. Simpulan

Bagian simpulan memuat esensi hasil penelitian yang bentuk esai, dan bukan dalam bentuk numerikal. Ada 2 pendekatan menyusun kesimpulan:

- 1) Menjawab masalah penelitian yang diajukan pada bagian pendahuluan,
- 2) Merupakan inti sari hasil pembahasan yang dianggap paling penting/yang mengandung sesuatu yang baru.

Oleh karena itu, dalam bagian simpulan terdapat:

- 1) Paparan dalam bentuk alinea yang mengalir yang berisi kaitan satu isi dengan isi yang lain,

- 2) Jumlah isi yang dipaparkan tidak harus sama dengan jumlah pertanyaan penelitian; pilih yang dianggap penting dan menunjukkan temuan baru berdasarkan hasil pembahasan,
- 3) Gunakan istilah-istilah yang bermakna substantif dalam bidang ilmu dan hindari istilah-istilah teknis statistik/metodologis.

10. Daftar Rujukan

Daftar rujukan ditulis lengkap sesuai dengan yang diacu dalam teks, semua yang dirujuk dalam teks masuk ke daftar rujukan dan semua yang ada dalam daftar rujukan memang betul-betul dirujuk dalam teks.

Kemudian daftar simpulan lebih banyak menggunakan pustaka primer (hasil penelitian, khususnya yang dimuat di jurnal) dan mutakhir (10 tahun terakhir).

BAB III TATA CARA PENULISAN

A. Jenis dan Ukuran Huruf

Jenis dan ukuran huruf dalam penulisan Jurnal Sosio Akademika STAI SMQ Bangko adalah:

1. Naskah jurnal diketik dengan huruf *Calibri* (secara konsisten) untuk seluruh naskah,
2. Ukuran huruf 12, kecuali catatan kaki (*footnote*) ukuran 10;
3. Naskah diketik dengan computer atau sejenisnya.

B. Batas Pengetikan (*Page Setup*)

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut:

1. Tepi atas : 4 cm,
2. Tepi bawah : 3 cm,
3. Tepi kiri : 4 cm,
4. Tepi kanan : 3 cm.

C. Alinea Baru (*indentasi*)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea ditulis agak menjorok ke dalam sebanyak 1,27 cm dari margin/batas kiri.

D. Tabel dan Gambar

1. Tabel, dengan ketentuan:
 - a. Penulisan judul tabel diletakkan di atas tabel,
 - b. Table tidak diberi nomor,
 - c. Judul tabel diketik simetris kiri kanan, jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya lurus dengan baris pertama,
 - d. Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas,
 - e. Tabel tidak diberi garis-garis vertikal, cukup garis horisontal,
 - f. Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara parsial atau disesuaikan,
 - g. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri, tidak dijadikan satu dengan naskah,
 - h. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah,
 - i. Jika tabel melebihi 1 (satu) halaman, maka tabel harus ditulis dengan *Repeat Header Rows*.

Contoh Tabel:

Tabel
Perbedaan Pembelajaran Kontekstual dengan Pembelajaran Konvensional

No	Pembelajaran Kontekstual	Pembelajaran Tradisional
1.	Siswa secara efektif terlibat dalam proses pembelajaran	1. Siswa adalah penerima informasi secara pasif.
2.	Siswa belajar dari teman melalui kerja kelompok, diskusi, saling mengoreksi.	2. Siswa belajar secara individual.
3.	Pembelajaran dikaitkan dengan kehidupan nyata dan atau masalah yang disimulasikan,	3. Pembelajaran sangat abstrak dan teoretis
4.	Perilaku dibangun atas kesadaran diri	4. Perilaku dibangun atas kebiasaan.
5.	Keterampilan dikembangkan atas dasar pemahaman.	5. Keterampilan dikembangkan atas dasar latihan.
6.	Hadiah untuk perilaku baik adalah kepuasan diri	6. Hadiah untuk perilaku baik adalah pujian atau nilai (angka) rapor.
7.	Seseorang tidak melakukan yang jelek karena dia sadar hal itu keliru dan merugikan	7. Seseorang tidak melakukan yang jelek karena dia takut hukuman.
8.	Bahasa diajarkan dengan pendekatan komunikatif, yakni siswa diajak menggunakan bahasa dalam konteks nyata.	8. Bahasa diajarkan dengan pendekatan struktural: rumus diterangkan sampai paham, kemudian dilatihkan (<i>drill</i>).
9.	Pemahaman rumus dikembangkan atas dasar skemata yang sudah ada dalam diri siswa.	9. Rumus itu ada di luar diri siswa, yang harus diterangkan, diterima, dihafalkan, dan dilatihkan.
10.	Pemahaman rumus itu relatif berbeda antara siswa yang satu dengan lainnya, sesuai dengan skemata siswa (<i>on going process of development</i>).	10. Rumus adalah kebenaran absolut (sama untuk semua orang). Hanya ada dua kemungkinan, yaitu pemahaman rumus yang salah atau pemahaman rumus yang benar.
11.	Siswa menggunakan kemampuan berpikir kritis, terlibat penuh dalam mengupayakan terjadinya proses pembelajaran yang efektif, ikut bertanggung jawab atas terjadinya proses pembelajaran yang efektif, dan membawa skemata masing-masing ke dalam proses pembelajaran.	11. Siswa secara pasif menerima rumus atau kaidah (membaca, mendengarkan, mencatat, menghafal), tanpa memberikan kontribusi ide dalam proses pembelajaran
12.	Pengelahuan yang dimiliki manusia dikembangkan oleh manusia itu sendiri. Manusia menciptakan, atau membangun pengetahuan dengan cara memberi arti dan memahami pengalamannya.	12. Pengetahuan adalah penangkapan terhadap serangkaian fakta, konsep, atau hukum yang berada di luar diri manusia.
13.	Karena ilmu pengetahuan itu dikembangkan (di konstruksi) oleh manusia sendiri, sementara manusia melalui mengalami peristiwa baru, maka pengetahuan itu tidak pernah stabil, selalu berkembang (<i>tentative & incompleted</i>).	13. Kebenaran bersifat absolut dan pengetahuan bersifat final.

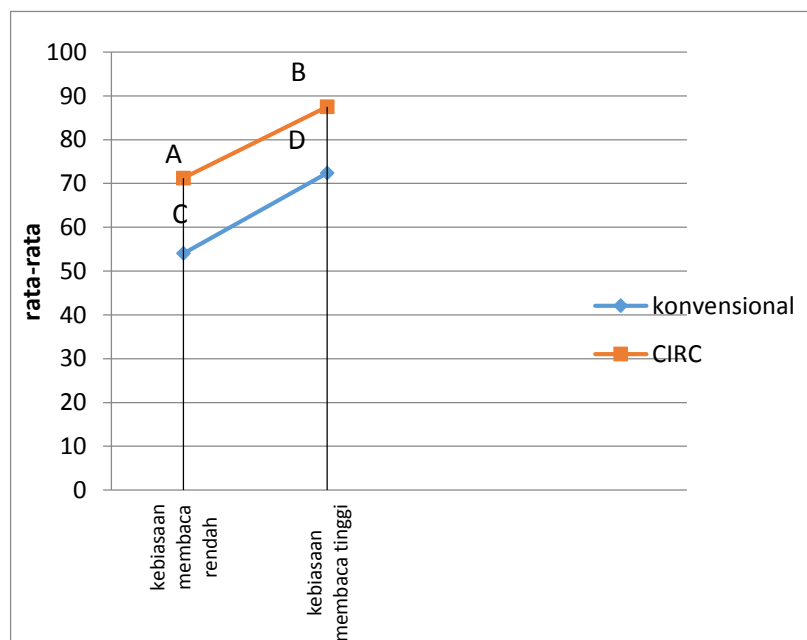
No	Pembelajaran Kontekstual	Pembelajaran Tradisional
14.	Siswa diminta bertanggung jawab memonitor dan mengembangkan pembelajaran mereka masing-masing,	14. Guru adalah penentu jalannya proses pembelajaran
15.	Penghargaan terhadap pengalaman siswa sangat diutamakan.	15. Pembelajaran tidak memperhatikan pengalaman siswa.
16.	Hasil belajar diukur dengan berbagai cara: proses bekerja, hasil karya, penampilan, rekaman, tes, dan lain-lain.	16. Hasil belajar diukur hanya dengan tes
17.	Pembelajaran terjadi diberbagai tempat kornteks, dan setting	17. Pembelajaran hanya terjadi dalam kelas
18.	Penyesalan adalah hukuman dari perilaku jelek.	18. Sanksi adalah hukuman dari perilaku jelek
19.	Perilaku baik bedasar motivasi intrinsik	19. Perilaku baik berdasarkan motivasi ekstrinsik
20.	Seseorang berperilaku baik karena dia yakin itulah yang terbaik dan bermanfaat	20. Seseorang berperilaku baik kerena dia terbiasa melakukan begitu. Kebiasaan ini dibangun dengan hadiah yang menyenangkan

2. Gambar

Gambar adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah:

- Penulisan judul gambar, diletakan di bawah gambar;
- Gambar tidak diberi nomor,
- Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional atau disesuaikan.

Contoh Gambar:



Gambar

Diagram Interaksi antara Model Pembelajaran dan Kebiasaan Membaca dalam Mempengaruhi Keterampilan Menulis Resensi Siswa

E. Referensi

Dalam penulisan ilmiah ini menggunakan bentuk catatan kaki (*footnote*). Untuk konsistensi dan keseragaman penggunaan teknik referensi, maka dianjurkan menggunakan teknik footnote.

1. Unsur-unsur footnote/catatan kaki

- a. Nama penulis/pengarang, penterjemah, dan editor ditulis lengkap tanpa gelar keesarjanaan. Untuk penulis yang bukan penulis asli tetap dicantumkan seperti penulis asli, dengan tambahan keterangan di belakang nama tersebut, seperti penyusun, penyadur, penterjemah, dan editor. Jika penulis lebih dari tiga sebagai pengganti nama penulis kedua dan lainnya dicantumkan keterangan *et.al*;
- b. Judul buku/tulisan ditulis selengkap-lengkapnyanya dan ditulis miring;
- c. Kota terbit;
- d. Penerbit;
- e. Tahun terbit,
- f. Nomor halaman, disingkat "hal." kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip dengan sela satu ketukan.

Kutipan dari wawancara memuat nama orang yang diwawancarai, identitasnya, tempat dan tanggal wawancara.

Contoh Footnote Buku:

¹Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2008, hal. 76.

Contoh Footnote Wawancara:

²Mawardi Sadin, Ketua STAI SMQ Bangko, Wawancara, Bangko, 1 Juni 2015

Contoh Footnote Dokumentasi:

³Profil Monografi Kecamatan Bangko tahun 2014

2. Menyingkat footnote

Sumber kutipan yang pertama kali ditulis lengkap, sedangkan footnote dari sumber kutipan yang sudah pernah dikutip sebelumnya dapat disingkat dengan hanya menyantumkan nama pengarang, nama buku dan halaman yang dikutip.

Contoh:

⁴Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, hal. 76.

BAB IV

PROSEDUR PENGAJUAN TULISAN ILMIAH

Sebelum pengajuan tulisan ilmiah di Jurnal Sosio Akademika STAI SMQ Bangko harus melengkapi ketentuan sebagai berikut:

A. Ketentuan Akademik

1. Tulisan ilmiah yang diajukan sesuai dengan bidang keahlian,
2. Tulisan ilmiah yang diajukan merupakan bentuk karya yang orisinal atau terhindar dari plagiat dengan dibuktikan surat pernyataan.

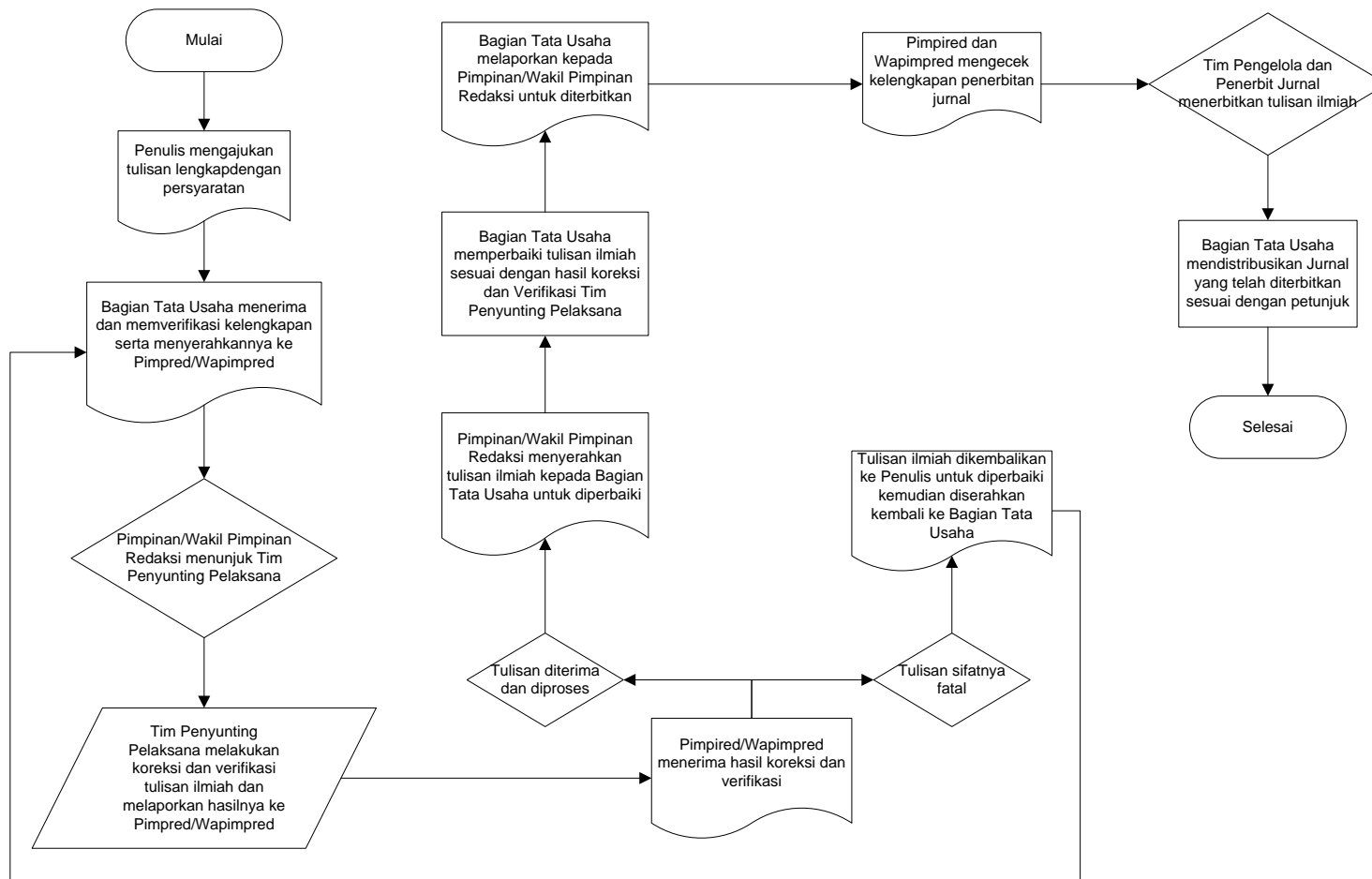
B. Ketentuan Administrasi

1. Mengajukan permohonan ke Tim Pengelola dan Penerbit Jurnal,
2. Menyerahkan tulisan ilmiah sesuai dengan tata cara penulisan yang telah ditetapkan,
3. Menyerahkan surat pernyataan bahwa tulisan ilmiah tersebut bebas dari plagiat dengan materai 6000,
4. Menyerahkan surat pernyataan bersedia memperbaiki tulisan ilmiah yang telah diproses oleh Tim Jurnal,
5. Bersedia memenuhi ketentuan lain yang belum ditentukan dalam panduan ini.

C. Mekanisme Pengajuan Tulisan Ilmiah

Adapun mekanisme dalam pengajuan tulisan ilmiah pada Jurnal Sosio Akademika adalah sebagai berikut:

1. Penulis mengajukan tulisan ilmiahnya kepada Tim Jurnal yang dilengkapi dengan persyaratan lain yang telah ditetapkan,
2. Bagian Tata Usaha memverifikasi kelengkapan tulisan untuk diproses, kemudian diajukan ke Pimpinan/Wakil Pimpinan Redaksi,
3. Pimpinan/Wakil Pimpinan Redaksi menunjuk Tim Penyunting Pelaksana sesuai bidang keilmuan dan keahliannya,
4. Tim Penyunting Pelaksana melakukan koreksi dan verifikasi tulisan ilmiah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, hasil tersebut diserahkan kepada Pimpinan/Wakil Pimpinan Redaksi,
5. Pimpinan/Wakil Pimpinan Redaksi menyerahkan tulisan ilmiah kepada Bagian Tata Usaha untuk diperbaiki jika tulisan tersebut telah memenuhi ketentuan secara umum. Apabila rekomendasi Tim Penyunting Pelaksana tulisan tersebut sifatnya fatal, maka tulisan dikembalikan kepada penulis,
6. Bagian Tata Usaha memperbaiki tulisan ilmiah sesuai dengan hasil koreksi dan Verifikasi Tim Penyunting Pelaksana, kemudian melaporkan kepada Pimpinan/Wakil Pimpinan Redaksi untuk diterbitkan,
7. Tim Pengelola dan Penerbit Jurnal Sosio Akademika menerbitkan tulisan-tulisan ilmiah yang telah diproses,
8. Bagian Tata Usaha mendistribusikan Jurnal yang telah diterbitkan sesuai dengan petunjuk Pimpinan/Wakil Pimpinan Redaksi.



**Diagram Alir
Proses Jurnal Sosio Akademika**

BAB V

PENUTUP

Demikian panduan Jurnal Sosio Akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko untuk dapat dipedomani oleh Tim Jurnal Pengelola dan Penerbit Jurnal dan para penulis tulisan ilmiah ini.