



YAYASAN AR-RIDHA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI AR-RIDHO
Bagansiapiapi - Rokan Hilir - Riau

**Pedoman dan Petunjuk Teknis Penelitian
SBK Tahun 2023**



SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 456 /SK/ STAI AR-RIDHO/V/2023

tentang
Pedoman dan Petunjuk Teknis Penelitian SBK Tahun 2023

Ketua STAI AR-RIDHO

- Menimbang : 1. bahwa, dalam rangka memberikan acuan kepada semua mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi dan para pembimbing agar diperoleh laporan Tugas dengan format yang seragam, maka perlu ditetapkan Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir;
2. bahwa, sehubungan dengan huruf a di atas perlu ditetapkan Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir melalui Keputusan Rektor Institut Keislaman Tuah Negeri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia [Nomor 62 Tahun 2016](#) tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Yayasan Negeri Bertuah Riau Nomor 01.002/SK/YNBR/XII/2023 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural di Lingkungan Institut Keislaman Tuah Negeri Yayasan Negeri Bertuah Riau

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Ketua STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi tentang Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir
- Pertama : Menetapkan Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bagansiapiapi
Pada Tanggal : 5 Mei 2023
Ketua STAI Ar-Ridho,



BUDI SETIAWAN, M.Pd
NIDN. 2125057701



- PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (S1)
- PRODI KOMUNIKASI & PENYIARAN ISLAM (S1)

- PRODI EKONOMI SYARIAH (S1)
- PRODI MANAJEMEN DAKWAH (S1)

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AR-RIDHO

Sk Dirjen Pendidikan Islam Nomor : Dj.I/368/2010

KATA PENGANTAR

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Dengan mengucapkan Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT serta selawat dan salam kepada Rasulullah saw. Buku Pedoman Penulisan Skripsi STAI Ar-Ridho Bagan Siapiapi dapat dipublikasikan.

Buku pedoman ini adalah penjabaran Pedoman Penulisan Skripsi yang disusun tahun 2024 yang bertujuan untuk memberikan bimbingan bagi mahasiswa agar mereka mampu menulis secara sistematis sesuai dengan akademik. Buku Pedoman ini juga berfungsi memberikan pedoman bagi para pembimbing dan dosen penguji dalam membimbing serta menguji skripsi. Buku Pedoman ini dipakai di kalangan internal di STAI Ar-Ridho Bagan Siapiapi. Namun demikian, bila ada pribadi atau institusi lain yang ingin menggunakan pedoman ini diberi izin secara baik dan bertanggungjawab.

Buku pedoman ini selesai karena dibantu oleh berbagai pihak di kalangan STAI Ar-Ridho Bagan Siapiapi. Sebagian dari isi pedoman ini juga mendapat inspirasi dari buku pedoman penulisan Skripsi di STAI Ar-Ridho Bagan Siapiapi. Oleh sebab itu, kami mengucapkan ucapan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang berjasa dalam mewujudkan buku pedoman ini yang memberikan sumbangan tenaga dan pikiran sehingga buku Pedoman ini dapat diselesaikan, semoga bermanfaat bagi civitas akademika STAI Ar-Ridho Bagan Siapiapi dan masyarakat secara umum.

Bagansiapiapi, April 2024
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Karya Ilmiah	4
B. Tujuan dan Kegunaan	4
C. Proposal.....	4
D. Skripsi	4
E. Ketentuan Akademik dan Administratif	5
F. Pembimbing dan Proses Bimbingan Skripsi	6
G. Proses Bimbingan Skripsi	6
H. Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Skripsi.....	6
I. Penilaian.....	8
BAB II PENULISAN PROPOSAL	11
A. Judul.....	11
B. Latar Belakang Masalah.....	11
C. Permasalahan (Identifikasi, Perumusan dan Batasan Masalah)	12
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	12
E. Kajian Teori	13
F. Kajian Penelitian yang Relevan	13
G. Kerangka Pikir	13
H. Hipotesis Penelitian.....	14
I. Metodologi Penelitian	14
J. Sistematika Penulisan Proposal.....	15
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	18
A. Bagian Awal.....	18
B. Sistematika Penulisan Skripsi (Bagian Isi)	18
BAB IV TATA TULIS DAN KODE ETIK	20
A. Bahasa	20
B. Ejaan	21
C. Jenis Huruf	21
D. Ukuran Huruf	21
E. Tulisan Cetak Miring	22
F. Tulisan Cetak Tebal (Bold).....	22
G. Tulisan Bergaris Bawah	22
H. Spasi.....	22
I. Judul.....	23
J. Paragraf atau Alinea.....	24
K. Tabel	24
L. Panjang Naskah.....	25
M. Format Penomoran Halaman	27
N. Penulisan Bab, Subbab dan Sub-Subbab	27

O. Jenis Penulisan Kutipan	28
P. Penyusunan Tabel dan Gambar	28
Q. Kode Etik	28
BAB V PEDOMAN PENULISAN BODYNOTE	29
A. Fungsi <i>Bodynote</i>	29
B. Cara Pengetikan <i>Bodynote</i>	29
BAB VI PENULISAN DAFTAR KEPUSTAKAAN	33
A. Ketentuan Umum Penulisan Daftar Kepustakaan	33
B. Format APA	33
BAB VII P E N U T U P.....	37
LAMPIRAN	38

BAB I

PENDAHULUAN

Bagi sebagian besar perguruan tinggi, menulis karya ilmiah menjadi satu syarat bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studi. Tidak semua perguruan tinggi mewajibkan tugas seperti ini. Ada sebagian perguruan tinggi yang mengambil kebijakan untuk penyelesaian studi cukup dengan pembelajaran tatap muka, tidak membuat karya ilmiah tetapi dengan persyaratan tertentu. Pemilihan tugas seperti itu tergantung pada kebijakan institusi penyelenggara pendidikan tinggi masing-masing. STAI Ar-Ridho, semenjak berdiri pada tahun 2017 memang mewajibkan menulis karya ilmiah dalam penyelesaian studi.

A. Karya Ilmiah

Karya ilmiah yang digunakan sebagai syarat penyelesaian studi di STAI Ar-Ridho adalah Skripsi.

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis dalam penyelesaian studi untuk tingkat sarjana.

B. Tujuan dan Kegunaan

Buku pedoman ini bertujuan untuk memberikan bimbingan bagi mahasiswa dalam menulis Skripsi yang di lingkungan STAI Ar-Ridho. Selain itu, buku Pedoman ini juga dimaksudkan untuk penyeragaman cara penulisan laporan penelitian sehingga tidak terjadi perbedaan pandangan tentang bagaimana struktur penulisan skripsi di Institut Keislaman Tuah Negeri. Beberapa hal mungkin berbeda antara buku pedoman ini dengan buku pedoman penulisan skripsi di institusi lain. Namun bagi internal, pedoman ini wajib menjadi acuan bagi mahasiswa di lingkungan STAI Ar-Ridho. Tujuan utama Buku Pedoman ini adalah untuk memberikan arah bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji dalam menulis, membimbing serta menguji skripsi. Buku Pedoman ini diharapkan dapat dijadikan acuan dasar dalam mengurangi perbedaan pendapat antar mahasiswa, dosen pembimbing dan penguji Skripsi. Dengan adanya pedoman ini, maka perbedaan pendapat yang sering terjadi antar-mahasiswa dan dosen, antar pembimbing dan penguji dapat dikurangi.

C. Proposal

Menulis proposal skripsi adalah langkah awal setiap mahasiswa dalam mempersiapkan tugas akhirnya, baik tesis maupun disertasi proposal. Penulisan proposal harus ditulis sesuai pedoman Penulisan yang telah dibuat oleh STAI Ar-Ridho.

D. Skripsi

Skripsi adalah laporan hasil penelitian yang ditulis sesuai dengan berbentuk karya ilmiah masing-masing mahasiswa STAI Ar-Ridho sesuai dengan bidang studi yang ditekuninya. Skripsi ditulis sebagai bukti skripsimahasiswa yang ditunjukkan dengan adanya **pengembangan konsep** keilmuan yang dibahas. Kriteria Skripsi harus memenuhi berikut:

1. Merupakan karya ilmiah asli, baik hasil penelitian lapangan maupun penelitian perpustakaan.
2. Merupakan karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan dan kemandirian mahasiswa yang bersangkutan dalam berpikir sistemik dan multidisipliner.
3. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu, yang berupa temuan baru dalam wujud penajaman atau pengembangan teori, model kebijakan, mekanisme kerja, metode atau sistem.
4. Memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah sesuai dengan bidang ilmunya.

E. Ketentuan Akademik dan Administratif

1. Ketentuan Akademik
 - a. Penyusunan Skripsi telah dapat dilakukan oleh mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 110 SKS
 - b. Penyusunan Skripsi hanya dapat dilakukan setelah mahasiswa mengambil seluruh mata kuliah Metodologi Penelitian dan Statistika Pendidikan dan dinyatakan lulus
 - c. Skripsi disusun sendiri oleh mahasiswa dengan bimbingan 1 (satu) orang dosen pembimbing yang tugasnya diatur oleh program studi dan disahkan oleh Dekan
 - d. Setiap mahasiswa STAI Ar-Ridho diwajibkan menulis skripsi yang mengkaji salah satu bidang yang sesuai dengan konsentrasi atau program studi yang dipilih.
 - e. Setiap mahasiswa mengajukan judul penelitian kepada Ketua Program Studi
 - f. Prosedur pengajuan judul penelitian adalah:
 - 1) Judul penelitian disampaikan kepada Ketua Program Studi untuk diteliti dan dipertimbangkan tentang persyaratan akademik dan kesesuaian judul atau tema penelitian dengan program studi mahasiswa;
 - 2) Judul atau tema penelitian yang telah disetujui kemudian ditetapkan dosen pembimbingnya oleh Ketua Program Studi
 - 3) Surat Penunjukan Pembimbing selanjutnya disahkan oleh Dekan
 - g. Pengajuan judul atau tema penelitian memuat hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Judul/Tema Penelitian
 - 2) Latar Belakang
 - 3) Rumusan Masalah
 - 4) Metode Penelitian
 - 5) Daftar Pustaka
 - h. Mahasiswa mengajukan 3 (tiga) sinopsis, dan akan ditetapkan 1 judul yang memenuhi syarat oleh Ketua Program Studi
 - i. Jika ketiga sinopsis yang diajukan belum memenuhi syarat, mahasiswa dapat mengajukan sinopsis baru
 - j. Mahasiswa hanya dapat mengajukan sinopsis baru maksimal 3 (tiga) kali
 - k. Sinopsis disusun 3-5 (tiga s.d lima) halaman tidak termasuk daftar pustaka
2. Ketentuan Administratif
 - a. Melampirkan fotocopy kartu tanda mahasiswa (KTM)
 - b. Melampirkan fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS)
 - c. Melunasi seluruh kewajiban yang menyangkut dengan keuangan.

F. Pembimbing dan Proses Bimbingan Skripsi

3. Syarat Pembimbing

Pembimbing skripsi adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Asisten Ahli

4. Kewajiban Pembimbing

- a. Pembimbing dapat memberikan bimbingan setelah menerima SK sebagai pembimbing dari dekan
- b. Pembimbing dapat memperbaiki judul skripsi sepanjang tidak mengubah tema pembahasan
- c. Pembimbing memberikan bimbingan berupa:
 - 1) Mempertimbangkan, mengoreksi dan menyetujui kerangka tugas akhir
 - 2) Menunjukkan sumber-sumber bacaan yang menunjang pembahasan
 - 3) Memberikan petunjuk praktis tentang metode penelitian serta pokok bahasan
 - 4) Mengoreksi hasil akhir dari konsep tugas akhir
 - 5) Proses bimbingan dilakukan sekurang-kurangnya 6 kali dan sebanyak-banyaknya 12 kali dalam kurun waktu 6 bulan
 - 6) Memberikan persetujuan untuk pelaksanaan ujian skripsi
 - 7) Memberikan bantuan revisi sesudah ujian skripsi

G. Proses Bimbingan Skripsi

1. Bimbingan skripsi dilakukan dalam batas waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat penunjukan pembimbing ditanda-tangani.
2. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan belum bisa diujikan, maka pembimbing atau penulis skripsi melaporkannya kepada Ketua Program Studi
3. Bimbingan yang telah melampaui batas waktu dapat diperpanjang setiap tiga bulan sekali dengan mengingat batas masa studi mahasiswa yang bersangkutan
4. Apabila karena suatu hal pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka Ketua Program Studi dapat menunjuk penggantinya dengan pembimbing lainnya setelah berkonsultasi Dekan
5. Proses bimbingan dicatat oleh pembimbing dengan menggunakan daftar isian bimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh Program Studi
6. Setelah proses bimbingan skripsi selesai, pembimbing menandatangani lembar persetujuan untuk ujian skripsi, yang diketahui oleh Ketua Program Studi.

H. Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Skripsi

5. Seminar Proposal

- a. Seminar proposal adalah ujian tahap awal kelayakan rencana penelitian pada program studi Strata Satu (S-1)
- b. Syarat-syarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti seminar proposal adalah:
 - 1) terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat seminar proposal dilaksanakan;
 - 2) memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing yang ditunjukkan lewat lembar pengesahan;
 - 3) proposal diperbanyak rangkap 3;

- 4) telah mengikuti secara penuh seminar proposal sebelumnya, minimal 5 kali (bukti kehadiran) dan diharuskan memberikan tanggapan/pertanyaan minimal 2 dari 5 kali minimal kehadiran
 - 5) Lolos uji plagiat (toleransi maksimal 35% melalui uji turnitin)
 - 6) peserta ujian seminar proposal wajib menyediakan ringkasan proposal penelitian (bisa dalam bentuk *softcopy* atau *hard copy*);
- c. Proses pengajuan seminar proposal
- 1) Proposal yang sudah disetujui oleh pembimbing diserahkan oleh mahasiswa ke Program Studi dalam sampul (*snelhecter*) folio melalui nota usul pembimbing.
 - 2) Program Studi berhak menolak pengajuan proposal yang dinilai belum memenuhi syarat serta mengembalikannya mahasiswa disertai dengan saran dan petunjuk perbaikannya.
- d. Pelaksanaan Seminar Proposal
- 1) Penguji seminar proposal terdiri dari:
 - a) Penguji 1 sebagai ketua dan pembahas 1
 - b) Penguji 2 sebagai pembahas 2
 - c) Penguji 3 sebagai sekretaris
 - 2) Penguji proposal adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Lektor (III/c) dan/atau asisten ahli yang karena pendidikan dan pengalamannya dianggap mampu menjadi penguji.
 - 3) Naskah proposal disampaikan kepada penguji selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian
 - 4) Bagi setiap penguji disediakan waktu paling banyak 30 menit bagi seorang mahasiswa.
 - 5) Seminar proposal dapat dilaksanakan secara daring maupun luring
- e. Setelah seminar proposal, mahasiswa memperbaiki proposalnya sesuai masukan penguji, paling cepat 1 minggu dan selambat-lambatnya 1 bulan
- f. Proposal sebagaimana yang dimaksud pada ayat 5 harus disetujui oleh tim penguji dan diketahui oleh Ketua Program Studi dan dilegalisasi oleh dekan

6. Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi adalah ujian akhir program studi Strata Satu (S-1) bagi mahasiswa dengan mempertahankan tugas akhirnya
- b. Syarat-syarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti skripsi adalah:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester saat skripsi dilaksanakan
 - 2) Telah melaksanakan semua tugas akademik, kelengkapan administrasi, IPK serendah-rendahnya 3.00, dan tidak ada nilai C pada mata kuliah wajib jurusan
 - 3) Masih mempunyai hak untuk menyelesaikan studinya
 - 4) Telah mendaftarkan diri mengikuti skripsi
 - 5) Telah menyelesaikan tugas-tugas dan kewajiban yang ditetapkan universitas dan fakultas
 - 6) Lolos uji plagiat (toleransi maksimal 35% melalui uji turnitin)
 - 7) Melampirkan surat pernyataan keaslian tugas akhir bermaterai
 - 8) Tugas akhir digandakan rangkap 5 (lima)

- c. Proses pengajuan ujian skripsi:
 - 1) Skripsi yang sudah disetujui oleh pembimbing diserahkan oleh mahasiswa ke Program Studi dalam sampul (*snelhecter*) folio melalui nota usul pembimbing.
 - 2) Program Studi berhak menolak pengajuan skripsi yang dinilai belum memenuhi syarat serta mengembalikannya ke mahasiswa disertai dengan saran dan petunjuk perbaikannya.
- d. Pelaksanaan ujian skripsi
 - 1) Penguji ujian skripsi terdiri atas:
 - a) Penguji 1 sebagai ketua /penguji umum
 - b) Penguji 2 sebagai sekretaris/penguji naskah bidang materi/isi
 - c) Penguji 3 sebagai penguji metodologi
 - 2) Penguji adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Lektor (III/c) dan/atau asisten ahli yang karena pendidikan dan pengalamannya dianggap mampu menjadi penguji.
 - 3) Naskah ujian disampaikan kepada penguji selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian
 - 4) Bagi setiap penguji disediakan waktu paling banyak 30 menit bagi seorang mahasiswa.
 - 5) Ujian skripsi dapat dilaksanakan secara daring maupun luring
- e. Ujian skripsi dapat dihadiri para mahasiswa dan dosen sepanjang disetujui oleh ketua ujian
- f. Setelah Ujian skripsi, mahasiswa memperbaiki naskah ujiannya sesuai masukan penguji, paling cepat 1 minggu dan selambat-lambatnya 1 bulan
- g. Naskah ujian sebagaimana yang dimaksud pada ayat 5 harus disetujui oleh tim penguji dan diketahui oleh Ketua Program Studi dan dilegalisasi oleh dekan

I. Penilaian

1. Sistem Penilaian Seminar Proposal

- a. Penilaian atas seminar proposal diberikan oleh pembimbing dan penguji.
- b. Penilaian oleh pembimbing diberikan sebelum seminar proposal dilaksanakan.
- c. Penilaian oleh penguji diberikan dalam seminar proposal.
- d. Nilai akhir proposal adalah rerata nilai penguji dan pembimbing
- e. Penilaian oleh penguji meliputi:
 - 1) Materi proposal dengan bobot 40%
 - 2) Tata tulis tugas dengan bobot 20%
 - 3) Penguasaan materi dengan bobot 40%
- f. Penilaian diberikan dengan angka 0 – 100.
- g. Seminar Proposal dinyatakan diterima (lulus) bila rata-rata nilai penguji minimal 60

2. Sistem Penilaian Ujian Skripsi

- a. Penilaian atas tugas akhir diberikan oleh pembimbing dan penguji.
- b. Penilaian oleh pembimbing diberikan sebelum skripsi dilaksanakan.
- c. Penilaian oleh penguji diberikan dalam sidang skripsi.
- d. Nilai akhir skripsi adalah rerata nilai penguji dan pembimbing

- e. Penilaian oleh penguji meliputi:
- 1) Kualitas isi materi tugas akhir dengan bobot 40%
 - 2) Tata tulis tugas dengan bobot 20%
 - 3) Penguasaan mahasiswa dengan bobot 40%
- f. Penilaian diberikan dengan angka 0 – 100.
- g. Nilai akhir skripsi menggunakan rumus berikut:
 Nilai tugas akhir = 25% Nilai Seminar proposal + 70% Nilai Skripsi
- h. Nilai akhir tugas dialihkan dari angka ke huruf dengan patokan sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Angka Mutu
1	85 – 100	A	4
2	80 - 84	A-	3,7
3	75 – 79	B+	3,3
4	70 – 74	B	3
5	65 – 69	B-	2,7
6	60 – 64	C+	2,3
7	50 – 59	C	2
8	45 – 49	D	1
9	< 45	E	0

- i. Skripsi dinyatakan diterima (lulus) bila nilai akhir tugas akhir mahasiswa minimal C
- j. Skripsi yang diterima oleh penguji selanjutnya digandakan rangkap 7 (tujuh) untuk direkomendasikan.

3. Ujian Ulang

- a. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada seminar proposal, seminar hasil dan skripsi dapat mengikuti satu kali ujian ulang.
- b. Ujian ulang bagi mahasiswa dapat dilakukan paling cepat 1 (satu) bulan sejak tanggal ujian sebelumnya.
- c. Ujian ulang diajukan oleh mahasiswa setelah perbaikannya selesai dan disetujui oleh pembimbing dan penguji
- d. Penguji ujian ulang sama dengan penguji ujian sebelumnya, kecuali bila yang bersangkutan berhalangan dapat diganti dengan penguji lain.
- e. Ujian ulang dapat dilakukan maksimal 2 (dua) kali

4. Predikat Kelulusan

- a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada ujian akhir diberi predikat lulus
- b. Predikat lulus diberikan berdasarkan IPK terakhir hasil perhitungan semua komponen yang dinilai dalam proses penyelesaian studi
- c. Predikat lulus sebagaimana dimaksud pada poin 1 dan 2 adalah sebagai berikut:
 - 1) Sangat Pujian atau *Suma Cumlaude*, apabila:
 - a) IPK 4.00
 - b) Tidak pernah mengulang atau memperbaiki nilai selama masa perkuliahan
 - c) Menyelesaikan studi dalam masa delapan semester efektif
 - d) Tidak pernah mendapatkan sangsi akibat pelanggaran kode etik

- 2) Pujian atau *Cumlaude*, apabila:
 - a) IPK berkisar antara 3,50 – 3,99.
 - b) Tidak memiliki nilai lebih rendah dari B-
 - c) Tidak pernah mengulang atau memperbaiki nilai selama masa perkuliahan
 - d) Menyelesaikan studi dalam masa delapan semester
- 3) Sangat memuaskan, apabila:
 - a) IPK antara 3,00 sampai dengan 3,49
 - b) Tidak memiliki nilai lebih rendah dari C
 - c) Memuaskan, apabila IPK antara 2,50 sampai dengan 2,99
- 4) Cukup, apabila IPK antara 2,00 sampai dengan 2,49

BAB II

PENULISAN PROPOSAL

Untuk menulis proposal, mahasiswa memerlukan berbagai data awal yang menjadi dasar dalam penelitian Skripsi. Agaknya tidaklah mungkin terwujud sebuah proposal tanpa data yang cukup. Oleh sebab itu, mahasiswa perlu melakukan penelitian pendahuluan. Penelitian ini lebih bersifat mengumpulkan dokumen-dokumen atau buku-buku, jurnal-jurnal yang berkaitan dengan topik bahasan yang direncanakan. Mahasiswa harus merancang usulan penelitian dengan lengkap agar penulis memiliki keyakinan yang kuat dan terarah serta dapat meyakinkan penguji tentang kesiapan untuk melakukan penelitian tesis atau disertasi. Proposal penelitian ditulis minimal memuat hal-hal dengan sistematika sebagai berikut.

A. Judul

1. Judul tesis atau disertasi harus singkat, spesifik dan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang penelitian yang diusulkan. Penulis juga harus mempertimbangkan substansi dari segi kemungkinan dapat dilaksanakan, dan dijangkau secara administrasi dan waktu yang diper-lukan.
2. Mahasiswa paham tentang perbedaan antara judul dan tema penelitian. Tema ialah kajian yang bersifat umum dan berada pada tataran teoretik, sedangkan judul adalah kajian yang terkait dengan objek tertentu. Contoh tema: “Perkembangan Islam di Indonesia” sedangkan contoh judul adalah “perkembangan kerajaan Gunung Sahilan”.

B. Latar Belakang Masalah

1. Latar belakang masalah adalah penjelasan tentang argumentatif dalam memilih permasalahan tertentu yang dianggap menarik dan urgen untuk diteliti.
2. Latar belakang bisa dimulai dengan memperhatikan kondisi yang bersifat umum. Kemudian konsep-konsep yang bersifat umum itu dilihat penerapannya dalam masyarakat. Apakah konsep umum itu berjalan dalam setiap masyarakat.
3. Latar belakang juga bisa bertolak dari memperhatikan fenomena-fenomena khusus yang terjadi dalam masyarakat, kemudian ini dilihat perkembangannya dalam masyarakat yang lebih luas.
4. Penulisan latar belakang seyogyanya dimulai dengan mengemukakan berbagai data dan informasi yang menggambarkan kesenjangan antara harapan dan kenyataan sehingga muncul keinginan untuk me-ngetahuinya secara lebih mendalam.
5. Langkah-langkah untuk memulai penulisan latar belakang juga bisa dilakukan dengan memberikan komentar, atau evaluasi, atau kritik terhadap karya atau hasil penelitian yang ada ketersinggungannya dengan penelitian kita.
6. Evaluasi dan kritik dalam latar belakang bertujuan untuk memperoleh permasalahan yang belum terjawab, atau mengembangkan masalah yang belum tercapai atau membantah tesis yang ada dengan mengemukakan berbagai alasan yang mendukung.
7. Dalam latar belakang masalah penulis perlu memberi argument, mungkin berupa dialog tentang konsep, teori atau hasil penelitian. Semuanya diarahkan kepada kajian yang diteliti.

8. Setelah menguraikan berbagai faktor yang diperlukan dalam latar belakang, penulis perlu memberikan penekanan akan pentingnya pembahasan mengenai tema yang akan dibahas lebih lanjut.

C. Permasalahan (Identifikasi, Perumusan dan Batasan Masalah)

1. **Identifikasi** masalah adalah semua persoalan (daftar masalah) yang tercakup dalam masalah mungkin dapat menjadi aneka pembahasan. Karena begitu banyak masalah yang tercantum dalamnya, maka kemudian penulis harus mengambil salah satu dari semua poin yang diidentifikasi ini menjadi masalah untuk dijadikan masalah penelitian.
2. **Perumusan** masalah adalah *statement* tentang apa yang akan diteliti. Kebanyakan ini menggunakan pertanyaan, “apakah, bagaimana, sejauh mana, kenapa” dan sebagainya. Rumusan masalah harus satu, tetapi kemudian secara konseptual dijabarkan menjadi 2 atau 3 pertanyaan untuk tesis dan 3 atau 4 pertanyaan untuk disertasi. Setiap pertanyaan itu dijawab dan dianalisis dalam bab inti. Bab inti ini dapat dirinci menjadi beberapa sub bab sesuai dengan yang diperlukan.
3. **Pembatasan masalah**, adalah turunan dari rumusan masalah, bukan dari identifikasi masalah. Artinya, peneliti bukan mengambil satu atau sebagian dari identifikasi masalah yang sudah diuraikan sebelumnya, melainkan membatasi rumusan masalah. Dari rumusan masalah peneliti memberikan gambaran focus penelitian yang tegas.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian
 - a. Tujuan penelitian pernyataan tentang hasil yang akan diperoleh dalam penelitian.
 - b. Tujuan penelitian adalah satu. Tujuan yang satu itu kemudian dikembangkan menjadi beberapa sub tujuan sesuai dengan variable yang terdapat dalam penelitian.
 - c. Narasi dari tujuan penelitian umumnya menggunakan kata kerja.
 - d. Untuk tesis biasanya digunakan kata kerja aktif seperti “membuktikan, merealisasikan, menguji teori” dan sebagainya.
 - e. Untuk disertasi biasanya dipakai kata “menemukan konsep baru, menemukan teori baru, model baru” dan sebagainya.
 - f. Semua itu bergantung pada jenis penelitian yang dilaksanakan.
2. Kegunaan Penelitian
 - a. Kegunaan penelitian adalah pernyataan tentang siapa saja yang mendapat manfaat dari hasil penelitian ini.
 - b. Narasi kegunaan biasanya menggunakan kata kerja pasif seperti “dipakai oleh, digunakan, dimanfaatkan direalisasikan” dan sebagainya.
 - c. Jika hasil penelitian adalah pengembangan model pembelajaran matematika, maka narasinya adalah “hasil penelitian ini dapat digunakan oleh guru dalam mengajarkan matematika kepada peserta didik. Kalau hasil penelitian tentang “kebijakan hukum”, maka contoh manfaat penelitiannya adalah “hasil penelitian ini dapat menjadi pedoman bagi ketua Mahkamah Agung, Hakim Agung” dalam merumuskan berbagai peraturan dan penerapan keadilan di Indonesia.

- d. Dari contoh-contoh itu, para mahasiswa dapat merumuskan manfaat penelitian dalam tesis atau disertasi masing-masing.

E. Kajian Teori

1. Kajian teori merupakan kajian terhadap teori-teori yang digunakan untuk membahas permasalahan-permasalahan yang terdapat dalam penelitian. Landasan teori bukan hanya menjelaskan defenisi-definisi, pokok-pokok bahasan, sub-sub pembahasan dan sebagainya, melainkan bagaimana menggunakan teori dipakai membahas masalah yang diangkat.
2. Untuk menyusun landasan teori penulis perlu membaca beberapa teori yang digunakan beberapa tokoh. kemudian penulis membandingkan teori-teori-teori, dan selanjut menjelaskan bagaimana, teori itu digunakan untuk menyusun kerangka berpikir tesis atau disertasi.

F. Kajian Penelitian yang Relevan

1. Kajian penelitian yang relevan adalah istilah lain dari tinjauan pustaka. Peneliti harus mengemukakan beberapa penelitian orang sebelumnya, yang ada kaitan atau bersinggungannya dengan penelitian yang sedang direncanakan. Hal itu menjadi dasar penulis dalam mendapatkan ide dan gagasan untuk membahas topik tertentu.
2. Kajian penelitian yang relevan memuat keterangan-keterangan dari penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya seperti jurnal hasil penelitian, karya ilmiah, disertasi, tesis, dan laporan penelitian.
3. Hasil-hasil penting dari kajian penelitian terdahulu digunakan untuk menyusun dan mengelaborasi konsep, teori, atau model sebagai kelanjutan, peningkatan ataupun penyempurnaan tulisan.
4. Kajian penelitian yang relevan dimaksudkan untuk memosisikan penelitian yang sedang dikerjakan penulis di antara beberapa penelitian terdahulu yang belum diteliti.
5. Penulis proposal harus melakukan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Meringkas isi yang diuraikan dalam penelitian terdahulu.
 - b. Membandingkan dan mengontraskan temuan para peneliti termasuk buku-buku dan jurnal dengan permasalahan yang sedang diteliti.
 - c. Mengelompokkan berbagai pendapat yang memiliki kemiripan.
 - d. Mengkritik dan mengevaluasi argument, teori, metode dan pendekatan yang digunakan peneliti terdahulu.
 - e. Melakukan sintesis terhadap berbagai kajian yang menguatkan dan yang bertentangan.
 - f. Memosisikan penelitian yang sedang dilaksanakan di antara penelitian terdahulu itu.
6. Kajian penelitian terdahulu berfungsi untuk menghindari plagiasi.

G. Kerangka Pikir

Kerangka berpikir dalam penelitian kuantitatif merupakan struktur logis yang menghubungkan teori, konsep, variabel, dan hipotesis untuk menjelaskan hubungan antarvariabel penelitian. Tujuannya adalah memberikan dasar ilmiah, menggambarkan alur logis dari masalah hingga hipotesis, serta menjadi acuan untuk metode pengumpulan data

dan analisis. Dalam penyusunan, pastikan kerangka berpikir jelas, logis, dan relevan dengan pertanyaan penelitian. Gunakan literatur teori dan penelitian terdahulu untuk memperkuat argumen, tambahkan visualisasi diagram alur untuk mempermudah pemahaman, serta sesuaikan dengan metode analisis (misalnya, regresi linier berganda). Sebagai contoh: "Berdasarkan Teori Perilaku Terencana (Ajzen, 1991) dan TAM (Davis, 1989), penelitian ini menghubungkan lifestyle (X1) dan kemudahan Mobile Banking (X2) sebagai variabel independen dengan perilaku konsumtif (Y). Lifestyle diukur melalui frekuensi belanja online dan penggunaan media sosial, sementara kemudahan Mobile Banking melalui kecepatan transaksi dan kenyamanan akses. Hipotesis menyatakan X1 dan X2 secara parsial maupun simultan memengaruhi Y, diuji dengan regresi linier berganda. Dengan kerangka ini, penelitian memberikan kontribusi empiris dalam memahami faktor-faktor yang memengaruhi perilaku konsumtif mahasiswa di era digital." Pendekatan ini memastikan kerangka berpikir tidak hanya menjawab pertanyaan penelitian tetapi juga memperkuat validitas metodologis.

H. Hipotesis Penelitian

1. Hipotesis adalah jawaban sementara penulis atas persoalan yang dibahas. Jawaban sementara itulah nanti yang akan diuji kebenarannya. Hipotesis boleh ada dan boleh tidak ada.
2. Hipotesis memperjelas permasalahan dan memudahkan dalam menyusun cara-cara penelitian.

I. Metodologi Penelitian

Yang dimaksud metodologi penelitian adalah uraian tentang langkah-langkah atau cara-cara yang akan dilakukan peneliti dalam mewujudkan tulisannya. Di bawah ini ada beberapa bentuk penelitian. Penulis perlu menguraikan hal itu, dan yang tidak kalah penting adalah argument penulis mengemukakan dalil kenapa ia gunakan metode itu:

1. Penelitian Kuantitatif
 - A. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - B. Populasi dan sampel penelitian.
 - C. Waktu dan tempat penelitian.
 - D. Variabel dan definisi operasional variabel.
 - E. Populasi, sampel dan teknik *sampling*.
 - F. Instrumen penelitian.
 - G. Uji validitas dan reliabilitas instrumen.
 - H. Teknik pengumpulan data.
 - I. Teknik analisis data.
2. Penelitian Kualitatif
 - a. Penelitian Lapangan (*field research*)
 - A. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - B. Tempat atau lokasi penelitian.
 - C. Informan penelitian.

- D. Teknik pengumpulan data.
- E. Teknik analisis data.
- b. Penelitian Kepustakaan (*library research*)
 - A. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - B. Sumber data.
 - C. Teknik pengumpulan data.
 - D. Teknik analisis data.

J. Sistematika Penulisan Proposal

Proposal terdiri dari tiga bab, yaitu:

BAB I : Pendahuluan, yang terdiri dari:

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Permasalahan
 - 1. Identifikasi Masalah
 - 2. Batasan Masalah
 - 3. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

BAB II : Kerangka Teoritis

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis

BAB III : Metodologi Penelitian

Penelitian Kuantitatif

- A. Jenis penelitian dan pendekatan.
- B. Populasi dan sampel penelitian.
- C. Waktu dan tempat penelitian.
- D. Variabel dan definisi operasional variabel.
- E. Populasi, sampel dan teknik *sampling*.
- F. Instrumen penelitian.
- G. Uji validitas dan reliabilitas instrumen.
- H. Teknik pengumpulan data.
- I. Teknik analisis data.

Penelitian Kualitatif

Penelitian Lapangan (*field research*)

- A. Jenis penelitian dan pendekatan.
- B. Tempat atau lokasi penelitian.
- C. Informan penelitian.
- D. Teknik pengumpulan data.
- E. Teknik analisis data.

Penelitian Kepustakaan (*library research*)

- A. Jenis penelitian dan pendekatan.
- B. Sumber data.

C. Teknik pengumpulan data.

D. Teknik analisis data.

Berikut tabel perbedaan antara penelitian kuantitatif dan kualitatif berdasarkan sistematika penulisan proposal di lingkungan Institut Keislaman Tuah Negeri (IKTN):

Aspek	Penelitian Kuantitatif	Penelitian Kualitatif
Tujuan	Menguji hipotesis, mengukur hubungan variabel, dan menghasilkan data numerik untuk generalisasi.	Memahami makna, konteks, dan dinamika sosial/budaya secara mendalam.
Jenis Pendekatan	Eksperimen, survei, korelasional, atau deskriptif dengan pendekatan statistik.	Penelitian lapangan (field research) atau kepustakaan (library research).
Data yang Dikumpulkan	Data numerik (skor, frekuensi, persentase) yang dapat diukur dan dianalisis secara statistik.	Data non-numerik (wawancara, observasi, dokumen) yang bersifat deskriptif dan kontekstual.
Variabel	Variabel didefinisikan secara operasional (independen, dependen, kontrol).	Tidak selalu ada variabel tetap; fokus pada fenomena atau isu yang diamati.
Populasi dan Sampel	Populasi jelas, sampel besar, teknik sampling probabilitas (misalnya, random sampling).	Sampel kecil, teknik sampling non-probabilitas (misalnya, purposive sampling).
Instrumen Penelitian	Instrumen terstruktur (kuesioner, tes, skala Likert) yang divalidasi dan diuji reliabilitas.	Pedoman wawancara, observasi, atau analisis dokumen yang fleksibel dan adaptif.
Teknik Pengumpulan Data	Kuantifikasi data melalui survei, eksperimen, atau pengukuran terstandar.	Interaksi langsung (wawancara mendalam, observasi partisipatif) atau analisis teks/data sekunder.
Analisis Data	Analisis statistik (regresi, korelasi, uji hipotesis) menggunakan software seperti SPSS.	Analisis tematik, konten, atau naratif untuk mengidentifikasi pola, tema, atau makna.
Output	Hasil berupa angka, grafik, atau model statistik yang dapat digeneralisasi.	Temuan berupa deskripsi kaya, teori substantif, atau pemahaman kontekstual.
Fokus Utama	Validasi atau pengujian hipotesis dengan data kuantitatif.	Eksplorasi makna, pengalaman subjektif, atau dinamika sosial-budaya.

Aspek	Penelitian Kuantitatif	Penelitian Kualitatif
Contoh Aplikasi	"Pengaruh intensitas ibadah terhadap prestasi belajar mahasiswa (diukur dengan skala 1-5)."	"Pengalaman spiritual mahasiswa dalam menjalankan ibadah dan dampaknya pada motivasi belajar."

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

A. Bagian Awal

1. Sampul Luar/cover (lampiran 1)
2. Halaman Sampul dalam terdiri dari. (isi dan format disamakan dengan sampul luar)
3. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi. (lampiran 2)
4. Halaman Pengesahan yang diterbitkan oleh STAI Ar-Ridho. (lampiran 3).
5. Halaman Tim Penguji skripsi yang diterbitkan oleh Institut Keislaman Tuah Negeri. (lampiran 4)
6. Halaman Persetujuan Pembimbing/Promotor. (lampiran 5)
7. Halaman Persembahan (jika perlu).
8. Halaman pedoman transliterasi. Mengacu SKB Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan Nomor 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988. Kalau penulis menggunakan transliterasi lain juga dibolehkan. Yang penting penulis betul-betul menggunakan pedoman secara konsisten.
9. Abstrak skripsi (dicetak tiga bahasa, Indonesia, Arab, dan Inggris). Abstrak dibuat tidak lebih dari 250 kata dan diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, dengan huruf Times New Roman. Isinya meliputi uraian singkat tentang:
 - a. Masalah dan latar belakang,
 - b. Tujuan
 - c. Metode penelitian
 - d. Temuan/Kesimpulan penelitian
10. Kata Pengantar.
11. Daftar Isi.
12. Daftar Tabel.
13. Daftar Gambar.

Setiap gambar diberi nomor, keterangan yang menjelaskan apa isi dari gambar, kemudian dari mana gambar itu diambil.

B. Sistematika Penulisan Skripsi (Bagian Isi)

Skripsi terdiri dari minimal lima bab, yaitu:

- BAB I** : Pendahuluan, yang terdiri dari :
- A. Latar Belakang Masalah
 - B. Permasalahan
 1. Identifikasi masalah
 2. Batasan Masalah
 3. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- BAB II** : Kerangka Teoritis
- A. Kajian Teori
 - B. Kajian Penelitian yang Relevan

- C. Kerangka Berpikir
 - D. Hipotesis
 - BAB III : Metodologi Penelitian
 - Penelitian Kuantitatif
 - A. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - B. Populasi dan sampel penelitian.
 - C. Waktu dan tempat penelitian.
 - D. Variabel dan definisi operasional variabel.
 - E. Populasi, sampel dan teknik *sampling*.
 - F. Instrumen penelitian.
 - G. Uji validitas dan reliabilitas instrumen.
 - H. Teknik pengumpulan data.
 - I. Teknik analisis data.
 - Penelitian Kualitatif
 - Penelitian Lapangan (*field research*)
 - A. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - B. Tempat atau lokasi penelitian.
 - C. Informan penelitian.
 - D. Teknik pengumpulan data.
 - E. Teknik analisis data.
 - Penelitian Kepustakaan (*library research*)
 - A. Jenis penelitian dan pendekatan.
 - B. Sumber data.
 - C. Teknik pengumpulan data.
 - D. Teknik analisis data.
 - BAB IV : Hasil dan Pembahasan (adalah uraian secara luas dan mendalam tentang isi skripsi. (kata “kata pembahasan dan hasil” diganti dengan kalimat lain yang mencerminkan inti skripsi.
 - BAB V : Penutup
 - A. Kesimpulan.
 - B. Saran
- DAFTAR KEPUSTAKAAN
- DAFTAR LAMPIRAN

BAB IV

TATA TULIS DAN KODE ETIK

A. Bahasa

Umumnya karya tulis ilmiah di lingkungan Program STAI Ar-Ridho ditulis dalam bahasa Indonesia. Pengecualian diberikan untuk Program Studi Tadris Bahasa Arab dan Tadris Bahasa Inggris, di mana mahasiswa sangat dianjurkan menggunakan bahasa Arab atau Inggris. Pengecualian yang serupa juga diberikan kepada mahasiswa yang atas permintaannya sendiri ingin menulis karya ilmiah dalam salah satu dari dua bahasa ini, dan permintaan tersebut dikabulkan oleh pihak yang berwenang. Apapun kenyataannya, bahasa yang digunakan dalam suatu naskah harus mengikuti kaedah bahasa tersebut dalam penulisannya, dilakukan secara baik dan benar, bebas dari kesalahan penulisan ejaan, dan bersih dari plagiat. Program Institut Keislaman Tuah Negeri sangat serius dalam perkara ini, dan menetapkan bahwa kesalahan bahasa yang ditolerir hanya sebanyak 35% dari keseluruhan isi tulisan, sedangkan karya tulis yang terbukti plagiat dapat mengakibatkan pembatalan kelulusan:

1. Nilai mata kuliah;
2. Proposal skripsi;
3. Hasil penelitian skripsi;
4. Kelulusan skripsi; dan bahkan
5. Pencabutan gelar akademik yang sudah terlanjur diberikan.

Menyikapi hal tersebut, maka kepada setiap mahasiswa dianjurkan untuk mengedit dan mem-*proof reading* naskah karya tulis yang telah selesai dikerjakannya. Di tangan seorang editor, kesalahan-kesalahan tata huruf, tata bahasa, tanda-tanda baca, gaya bahasa, dan bahkan ketidakruntutan isi yang mengganggu kenyamanan membaca dapat diperbaiki sehingga naskah bisa mengkomunikasikan isinya dengan pembaca secara baik dan jelas. Di tangan seorang *proof-reader* pula, maka dia akan memeriksa kebenaran ejaan dan transliterasi, konsistensi gaya bahasa, keakuratan penomoran halaman, ketepatan judul bab dan pecahan-pecahannya, kesesuaian judul dengan tabel, gambar dan ilustrasi yang terdapat dalam naskah. Jika naskah memuat istilah asing yang tidak dikenal dalam bahasa tulisan yang digunakan, maka istilah tersebut harus:

1. Dicitak miring (*italic*);
2. Ditransliterasi, yaitu memberi tanda diakritik khusus pada huruf-huruf Latin tertentu bahasa. Indonesia menggunakan abjad Latin sebagai media penulisan secara begitu saja tidak dapat mewakili bunyi huruf asli yang terdapat pada istilah asing tersebut, seperti yang lazim dijumpai pada huruf-huruf yang digunakan dalam bahasa Arab, Persia, Turki atau Urdu; dan
3. Diikuti dengan terjemahannya yang diletakkan dalam dua tanda kurung.

Namun demikian, perlu diketahui bahwa ketiga langkah tersebut tidak perlu diikuti jika istilah asing yang dimaksud sudah diadopsi ke dalam bahasa yang digunakan sebagai media penulisan naskah ilmiah. Contoh, kata ‘haram’ yang terdapat dalam bahasa Indonesia adalah adopsi dari kata حرام dalam bahasa Arab. Sejatinya, ketika disalin ke abjad latin, penulisannya

harus dicetak miring dan diberi tanda diakritik khusus, yaitu *ḥarām*. Akan tetapi karena sudah diadopsi ke bahasa Indonesia, maka kata ini cukup ditulis ‘haram’, bukan ‘*ḥarām*’.

Kata-kata yang sama juga diberlakukan terhadap berbagai kata dari bahasa-bahasa lain, termasuk bahasa daerah, yang sudah diadopsi ke bahasa Indonesia. Kata-kata seperti program, studi, ekonomi, teologi, religious, sosial, dan jurnal yang diadopsi dari bahasa Inggris, serta kata roti dari India atau kata gadang dari bahasa Minangkabau, misalnya, tidak perlu dicetak miring dan/atau ditransliterasikan lagi. Untuk mengetahui apakah suatu kata sudah diadopsi ke dalam bahasa yang digunakan sebagai bahasa penulisan naskah, mahasiswa hendaknya memeriksa keberadaan kata itu dalam kamus-kamus yang diakui oleh masyarakat pengguna bahasa tersebut. Contohnya adalah *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (KBBI) untuk bahasa Indonesia, *al-Munjid* untuk bahasa Arab, atau *Oxford Dictionary* untuk bahasa Inggris. Untuk KBBI, mahasiswa bisa mengakses atau mengunduhnya dari situ-situ berikut:

1. <http://pusatbahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/>
2. <http://ebsoft.web.id>

Penggunaan pokok dan anak kalimat, pema-kaian kata sambung, dan pemilihan kata yang tepat untuk maksud yang diinginkan juga harus dipasti-kan baik dan benar. Untuk itu, selain dari kamus, mahasiswa hendaknya juga menguasai tata bahasa dari bahasa yang digunakannya. Penggunaan ter-minologi keilmuan tertentu juga mesti disesuaikan dengan konteksnya, sehingga pembaca terhindar dari kesalahfahaman.

B. Ejaan

Penulisan ejaan harus dipastikan benar dan digunakan secara konsisten hingga ke akhir tulisan. Ejaan kata yang diadopsi dari bahasa asing harus mengikuti ejaan pada bahasa yang diguna-kan dalam penulisan karya ilmiah. Satu-satunya cara yang tepat dan bisa dipertanggungjawabkan untuk mengetahui ejaan suatu kata adalah dengan merujuknya pada kamus-kamus bahasa.

Contoh:

- | | |
|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Darma | <input type="checkbox"/> Dharma |
| <input type="checkbox"/> Rasul | <input type="checkbox"/> Rosul |
| <input type="checkbox"/> Salat | <input type="checkbox"/> Shalat; solat |
| <input type="checkbox"/> Saksama | <input type="checkbox"/> Seksama |

C. Jenis Huruf

Gunakan hanya jenis huruf berikut ini untuk semua karya tulis akademis:

1. Times New Roman untuk bahasa Indonesia dan Inggris;
2. Traditional Arabic untuk bahasa Arab.

D. Ukuran Huruf

Ikuti ketentuan berikut dalam menentukan ukuran besar huruf:

1. Halaman sampul:
 - a. Judul tulisan : Ukuran 16
 - b. Selebihnya : Ukuran 12 atau 14 (pilih satu)

2. Halaman isi:

- a. Judul bab : Ukuran 14
- b. Pecahan judul : Ukuran 12
- c. Isi : Ukuran 12
- d. Tabel/figur :
Judul : Ukuran 12
Isi : Ukuran 12 atau 10 (pilih satu dan gunakan secara konsisten untuk semua tabel)
- e. Catatan kaki : Ukuran 10
- f. Selebihnya : Ukuran 12

E. Tulisan Cetak Miring

Apa sajakah kata yang dicetak miring? Ikuti ketentuan-ketentuan berikut:

1. Setiap kosa kata yang tidak terdapat dalam perbendaharaan kata pada bahasa yang digunakan untuk menulis naskah;
2. Judul buku;
3. Nama jurnal, majalah atau koran;
4. Kata-kata tertentu yang diberi penekanan khusus;
5. *Header* dan *footer*.

F. Tulisan Cetak Tebal (Bold)

Semua judul bab dan pecahan-pecahannya harus dicetak tebal. Selain dari dicetak miring, kata-kata yang diberi penekanan khusus juga bisa dicetak tebal. Akan tetapi demi keseragaman, maka kata-kata tersebut cukup dicetak miring saja, bukan dicetak tebal.

G. Tulisan Bergaris Bawah

Penggunaan garis bawah pada suatu kata atau kumpulan beberapa kata diterapkan pada naskah yang ditulis menggunakan mesin ketik. Akan tetapi sejak komputer menggantikan kedudukan mesin ketik, maka penggunaan garis bawah diganti dengan cetak miring. Oleh karena itu, jika mahasiswa menggunakan mesin ketik (tidak diperkenankan kecuali dalam keadaan terpaksa), maka semua yang berlaku pada kaedah penggunaan cetak miring juga berlaku pada tulisan yang digarisbawah.

H. Spasi

Spasi adalah jarak, yang dalam kaitannya dengan buku *Manual* ini adalah jarak antara huruf cetak atau antara baris tulisan. Biasanya jarak antara huruf cetak diletakkan pada posisi normal, dan sesekali, dalam keadaan memaksa, bisa diperbesar (*expanded*) atau diperkecil (*condensed*). Untuk jarak antara baris kalimat yang terdapat dalam tulisan, maka spasi mengikuti ketentuan berikut:

- A. Gunakan 1 spasi (1.0) untuk tulisan:
 1. Teks dalam Ucapan Terima Kasih;

2. Judul pada Daftar Isi/Tabel/Figur/ Gambar/Peta/Kasus (pisahkan antarentri dengan 1 spasi);
 3. Abstraksi dan isinya;
 4. Kutipan langsung (diinden sebanyak 12mm dari kiri dan kanan);
 5. Daftar Rujukan dan Daftar Kepustakaan (pisahkan antarentri dengan 1 spasi);
 6. Daftar Glosari (pisahkan antarentri dengan 1 spasi);
 7. Daftar Indeks;
 8. Lampiran;
- B. Gunakan 2 spasi (2.0) untuk:
1. Baris teks ke baris teks berikutnya;
 2. Paragraf ke paragraf berikutnya;
 3. Teks ke urutan-teks-bernomor;
 4. Teks dalam urutan-teks-bernomor;
 5. Semua pecahan judul baaf pertama;
- C. Gunakan 3 spasi (3.0) untuk tulisan:
1. Dari judul bab ke paragraf pertama;
 2. Dari baris terakhir dari suatu paragraf ke semua pecahan judul bab;

Baris terakhir pada suatu halaman harus memuat sedikitnya dua baris tulisan. Jika karena satu dan lain hal baris terakhir tersebut hanya bisa memuat satu baris tulisan, maka penulis harus memindahkan tulisan yang satu baris itu ke halaman berikutnya. Jika pemindahan tersebut mengakibatkan jarak antara baris teks terakhir dengan bagian bawah halaman lebih dari 4 spasi, maka penulis perlu menambah beberapa kata atau kalimat pada paragraf tersebut sehingga jaraknya menjadi lebih pendek.

I. Judul

Pada suatu karya tulis ilmiah terdiri atas beberapa tingkat. Jika panjang judul lebih dari satu baris, maka antara baris pertama dan berikutnya ditulis dalam jarak 1 spasi. Teknis penulisan judul dan pecahan-pecahannya adalah sebagai berikut:

1. Judul bab (tingkat 1): ukuran huruf 14, **cetak tebal**, posisi tengah margin, dan **HURUF BESAR**;
2. Judul sub-bab (tingkat 2): ukuran huruf 12, **cetak tebal**, posisi kiri margin, dan **HURUF BESAR**.
3. Judul sub-sub-bab (tingkat 3): ukuran huruf 12, **cetak tebal**, posisi kiri margin, dan **Huruf Besar untuk Setiap Huruf yang Terdapat di Awal Kata**.
4. Judul sub-sub-sub-bab (tingkat 4): ukuran huruf 12, *cetak miring*, posisi kiri margin, dan *Huruf Besar untuk Setiap Huruf yang Terdapat di Awal Kata*.
5. Judul sub-sub-sub-sub-bab (tingkat 5): ukuran huruf 12, *cetak miring* dan garis-bawah, posisi kiri margin, dan *Huruf Besar untuk Setiap Huruf yang Terdapat di Awal Kata*.

Di atas disebutkan bahwa judul yang penulisannya lebih dari satu baris harus ditulis dalam jarak 1 spasi antarsetiap baris. Namun demikian, judul yang panjangnya dua baris harus diperpendek menjadi satu baris ketika ditampilkan di Daftar Isi.

J. Paragraf atau Alinea

Satu paragraf atau alinea terdiri atas beberapa kumpulan kalimat yang berkaitan antara satu lain. Disebut juga dengan karangan pendek, paragraf merupakan wadah penuangan ide atau pemikiran penulis yang membentuk suatu topik tau tema pembicaraan. Kumpulan kalimat tersebut di atas terdiri atas empat (4) bentuk, yaitu kalimat pengenalan, kalimat utama (kalimat topik), kalimat penjelas, dan kalimat penutup. Oleh karena itu, maka dalam satu (1) paragraf sedikitnya terdiri atas 3 atau 4 kalimat. Perlu diketahui bahwa baris pertama pada paragraf pertama yang terdapat setelah judul bab dan pecahan-pecahannya ditulis sejajar (*justified*) ke samping kiri margin, sedangkan baris pertama pada paragraf-paragraf berikutnya harus di-*indent* ke tengah sebanyak 1.2 cm (12 mm). Supaya konsisten, aturlah *tab* yang terdapat dalam *dialog box* paragraf sehingga jarak tidak kurang atau lebih dari yang telah ditentukan.

K. Tabel

Tabel harus akurat dan mudah dibaca. Perhatikan spasi, besar huruf, pengaturan judul, dan penempatan tabel agar sesuai dengan isi tulisan. Tabel digunakan sebagai tambahan informasi bagi teks, dan oleh karena itu selayaknya ditempatkan langsung setelah teks yang terkait.

Tabel diberi nomor urut, diletakkan di tengah margin, dan diberi judul di bawahnya. Nomor urut tabel menggunakan angka arab, bukan angka romawi, dan harus sesuai dengan nomor bab. Tabel pertama pada bab kedua, misalnya, ditulis dengan “Tabel 2.1”, di mana angka 2 merujuk pada nomor bab dan angka 1 pada nomor urut tabel dalam bab tersebut. Perhatikan juga bahwa antara nomor bab dan nomor tabel harus diberi tanda titik (.), sedangkan nomor urut tabel dibiarkan begitu saja, tanpa tanda titik (.) atau tanda-tanda baca lainnya. Jika tabel pada bab kedua lebih dari satu, maka yang berubah hanya nomor urut tabel, bukan angka yang menunjukkan bab tempat tabel itu berada. Contohnya adalah “Tabel 2.2”, “Tabel 2.3”, “Tabel 2.4” dan seterusnya.

Tabel yang tidak bisa dimuat secara utuh dalam satu halaman harus disambung pada halaman berikutnya. Di atas sambungan tabel tersebut dicantumkan nomor urut tabel, tanda titik dua (:), dan kata “Sambungan” seperti di bawah ini:

Tabel 2.2. Sambungan

Jika suatu tabel disebut atau dirujuk dalam tulisan, maka itu dilakukan dengan cara menyebutkan nomor tabelnya saja. Perhatikan contoh perujukan atau penyebutan tabel berikut ini:

Tabel 2.2. Jumlah Penduduk

- Seperti yang terlihat pada tabel 2.2 di atas, ...
- ... (lihat tabel 2.2 pada bab 2).
- Seperti yang terlihat pada tabel tentang tabel “Jumlah Penduduk”...
- ... (lihat tabel 2:2 “Jumlah Penduduk”)...

Selain Halaman Motto (disebut juga dengan Halaman Kutipan) dan Halaman Persembahan (disebut juga dengan Halaman Dedikasi), maka setiap halaman pada naskah harus diberi nomor, baik dengan angka romawi kecil (seperti i, ii, dan iii) maupun dengan angka arab (seperti 1, 2, dan 3). Angka romawi dipakai untuk penomoran semua halaman

sebelum “Bab I: Pendahuluan”. Sebaliknya, angka arab dipakai untuk penomoran semua halaman dari “Bab I: Pendahuluan” hingga ke akhir naskah, seperti halaman terakhir “Daftar Riwayat Hidup”.

Nomor harus diletakkan di tengah-tengah halaman bagian bawah dalam batas margin yang telah disebutkan sebelumnya. Karena margin bawah adalah 3.0 cm, maka nomor halaman harus ditulis 1.3 cm dari bawah. Perlu juga dicermati, bahwa nomor halaman tidak boleh diikuti dengan tanda kurang atau titik, dan juga tidak boleh dicetak miring, tebal, atau digarisbawah. Selain dari itu, nomor halaman tidak perlu dicantumkan pada setiap halaman yang memuat bagian pertama dari suatu judul besar (bukan pecahan judul). Makanya, halaman 1 untuk “Bab I: Pendahuluan” tidak perlu dimuat, sedangkan halaman berikutnya langsung diberi angka 2 sebagai nomor halamannya.

Berikut adalah halaman-halaman dengan judul besar yang dihitung yang mencantumkan nomor halaman berupa huruf nomor romawi:

1. Abstraksi;
2. Daftar Isi;
3. Daftar Tabel (jika ada);
4. Daftar Gambar (jika ada);
5. Daftar Singkatan (jika ada);
6. Daftar Transliterasi (jika ada);

L. Panjang Naskah

Panjang-pendeknya naskah makalah, tesis atau disertasi tidak diukur berdasarkan jumlah halaman. Di Institut Keislaman Tuah Negeri, hal ini ditentukan berdasarkan jumlah kata berikut ini:

1. Proposal skripsi berjumlah minimal 40 halaman dengan rincian sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan (\pm 8–10 halaman)

Sub-Bab	Deskripsi	Jumlah Halaman
A. Latar Belakang Masalah	Menguraikan kondisi ideal vs realita, pentingnya topik, Solusi mengatasi permasalahan, penelitian terdahulu, serta konteks penelitian	3–4
B. Permasalahan	Identifikasi masalah Batasan masalah Rumusan masalah	2–3
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	Menjelaskan tujuan penelitian dan manfaat teoretis-praktis	2–3

Bab 2 Kerangka Teoretis (\pm 12–20 halaman)

Sub-Bab	Deskripsi	Jumlah Halaman
A. Kajian Teori	Uraian teori-teori yang mendasari penelitian (misal: Uses and Gratifications, Transactional Model of Stress, dll.)	5–7
B. Kajian Penelitian yang Relevan	Ringkasan dan analisis hasil penelitian terdahulu (5 tahun terakhir)	3–4
C. Kerangka Berpikir	Hubungan antar variabel dan logika penelitian	2
D. Hipotesis	Rumusan hipotesis penelitian	1–2

Bab 2 Metodologi Penelitian (\pm 8–10 halaman)

Sub-Bab	Deskripsi	Jumlah Halaman
A. Jenis penelitian dan pendekatan	Penjelasan jenis dan desain penelitian (kuantitatif korelasional)	1–2
B. Populasi dan sampel penelitian	Deskripsi populasi dan ukuran sampel	1–2
C. Waktu dan tempat penelitian	Lokasi, alasan memilih lokasi, dan jadwal penelitian	1
D. Variabel dan definisi operasional	Definisi konseptual dan operasional variabel	1–2
E. Teknik sampling	Metode pengambilan sampel (misal: Slovin)	1
F. Instrumen penelitian	Penjelasan kuisisioner dan skala DASS-21	1–2
G. Uji validitas dan reliabilitas	Proses uji instrumen (Pearson & Cronbach's Alpha)	1–2
H. Teknik pengumpulan data	Metode distribusi kuisisioner via Google Form, uji coba, dll.	1
I. Teknik analisis data	Statistik deskriptif dan inferensial (regresi linier)	1–2

2. Skripsi berjumlah minimal 70 halaman dengan rincian sebagai berikut.

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya pada point 1, Bab I (Pendahuluan), Bab II (Kerangka Teoretis), dan Bab III (Metodologi Penelitian) telah disusun dengan rincian masing-masing sub-bagian sesuai dengan struktur penelitian kuantitatif. Untuk memberikan gambaran lengkap mengenai penyusunan keseluruhan skripsi, berikut ini dijelaskan pembagian jumlah halaman mulai dari Bab IV sampai dengan Daftar Kepustakaan, sebagai kelanjutan dari kerangka skripsi yang direncanakan minimal berjumlah 30 halaman.

Bab IV – Hasil dan Pembahasan (± 20–25 Halaman)

Sub-Bab	Deskripsi	Jumlah Halaman
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	Profil Lokasi Penelitian	2–3
B. Deskripsi Data Variabel	Tabel dan paragraf tentang rata-rata medsos dan stres	4–6
C. Hasil Uji Persyaratan Analisis	Normalitas, homogenitas, linieritas (dengan tabel & interpretasi)	4–6
D. Hasil Uji Hipotesis	Regresi linier sederhana + interpretasi tabel SPSS	4–6
E. Pembahasan Hasil	Makna temuan, dibandingkan dengan teori dan penelitian sebelumnya	4–6

Bab V – Simpulan dan Saran (± 5–6 Halaman)

Sub-Bab	Deskripsi	Jumlah Halaman
A. Simpulan	Kesimpulan dari hasil penelitian	3
B. Saran	Rekomendasi untuk institusi, mahasiswa, dan peneliti lanjutan	2–3

Daftar Kepustakaan (± 3–4 halaman)

Daftar referensi lengkap menggunakan format APA Style versi 6 atau 7, mencakup minimal 30–40 referensi dari literatur nasional dan internasional terkini.

M. Format Penomoran Halaman

- 1) Penomoran halaman untuk proposal dan skripsi sebagai berikut:
 - a. Bagian awal: mulai dari halaman cover dalam sampai dengan daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.).
 - b. Bagian isi: bab pendahuluan sampai dengan bab penutup menggunakan angka latin (1, 2, 3, dst.);
 - c. Bagian akhir: daftar lampiran sampai dengan curriculum vitae menggunakan Angka Romawi Besar di setiap judul lampiran, dan diberi nomor halaman dengan Angka latin mulai dari halaman 1 Lampiran I sampai halaman terakhir untuk semua lampiran.
- 2) Letak nomor halaman diatur sebagai berikut:
 - a. Nomor halaman setiap judul bab diletakkan di bawah bagian tengah.
 - b. Nomor halaman setelah awal bab diletakkan di atas bagian kanan.

N. Penulisan Bab, Subbab dan Sub-Subbab

1. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya; sedangkan setiap subbab ditulis dengan huruf besar: A, B, C, dan seterusnya. Penulisan subbab-subbab menggunakan angka latin: 1, 2, 3, dan seterusnya. Jika masih ada pemecahan maka digunakan huruf abjad kecil: a, b, c, dan seterusnya. Pemecahan selanjutnya digunakan angka yang diberi tanda kurung tutup tanpa diberi titik di belakangnya: 1), 2), 3), dan seterusnya. Selanjutnya, jika masih ada, digunakan abjad yang diberi tanda kurung tutup tanpa diberi titik di belakangnya: a), b), c) dan seterusnya.

Selanjutnya, secara berurut sebagai berikut: angka yang diletakkan dalam kurung buka dan tutup tanpa titik di belakangnya (1), (2), (3), dan seterusnya; kemudian huruf kecil yang diletakkan dalam kurung buka dan tutup tanpa titik dibelakangnya (a),(b),(c), dan seterusnya. Jika masih terdapat rincian lagi, digunakan kata-kata; pertama, kedua dan seterusnya yang dicetak miring.

2. Nomor dan judul bab ditulis secara simetris atau rata tengah, jarak pengetikan bab dengan judul subbab 4 spasi, sedangkan jarak antara judul subbab dengan kalimat di bawahnya 2 spasi. Huruf pertama judul subbab dan subsubbab dan seterusnya diketik dengan huruf besar.

O. Jenis Penulisan Kutipan

1. Tata cara penulisan kutipan mencakup tiga hal, yaitu kutipan, *bodynote* dan daftar kepustakaan.
2. Kutipan dipergunakan untuk memperjelas, melengkapi bahan-bahan dan memperkuat uraian atau argumen sejauh yang diperlukan oleh penulis.
3. Antara kutipan satu dengan kutipan lainnya diselingi dengan paparan atau analisis peneliti.
4. Sumber kutipan dapat diperoleh melalui tulisan maupun hasil wawancara, observasi serta angket, dan sumber bacaan lainnya, dengan menyebutkan sumber.
5. Kutipan dibedakan menjadi dua macam, yaitu: kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.
6. Penomoran kutipan ditentukan sebagai berikut:
 - a. Setiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan, bukan di belakang nama pengarang yang dikutip atau kalimat pengantar kutipan.
 - b. Nomor kutipan dibuat secara menyeluruh dan berurutan
7. Kutipan hadis harus diambil dari kitab hadis (*kutub al-tis 'ah*)

P. Penyusunan Tabel dan Gambar

1. Tabel ditulis secara berurutan
Setiap tabel diberi nomor di sebelah
Setiap table diberi judul
Setiap tabel harus ada sumber.
2. Gambar dapat berbentuk skema atau diagram dan ditulis secara berurutan.

Q. Kode Etik

Kejujuran dan sikap terbuka penulis dalam penulisan skripsi dengan menunjukkan sumber data/informasi/analisis yang dikutip. Hal ini hendaknya dilakukan secara jelas, lugas dan jauh dari segala bentuk plagiasi. Tanggung jawab penulis untuk mempertahankan keaslian, keabsahan, dan kesesuaian format maupun muatan dalam laporan penelitiannya.

BAB V

PEDOMAN PENULISAN BODYNOTE

A. Fungsi *Bodynote*

Bodynote memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Memberikan informasi tentang sumber suatu kutipan, pendapat, buah pikiran, fakta-fakta atau ikhtisar. Sumber informasi ini dapat berupa buku, majalah, kamus, ensiklopedi, dokumen maupun hasil wawancara. Hal ini untuk membuktikan validitas dari pernyataan yang dikutip.
2. Memberikan tambahan informasi, komentar atau penjelasan terkait dengan istilah/idiom/terminologi yang tidak dapat dijelaskan dalam *body* teks, atau seandainya dijelaskan dapat mengganggu konstruk atau struktur kalimat.

B. Cara Pengetikan *Bodynote*

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Referensi atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format *American Psychological Association* (APA), penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format APA.

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

- a. Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) compared student performance ...

- b. In 1998, Jones compared student performance ...

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

In a recent study of student performance (Jones, 1998), ...

2. Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung Panjang

- a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

- 1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 1998), but she did not offer an explanation as to why.

2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time".

Jones (1998) found "students often had difficulty using APA style"; what implications does this have for teachers?

b. Kutipan langsung Panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 1993).

2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

CONTOH PENULISAN KUTIPAN

a. Karya dengan 2 sampai 6 penulis

1) Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua

Richards, Jones and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 1998).

b. Karya lebih dari 6 penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 6 pengarang, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial et al.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al., 1997).

c. Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Smith (1972) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (1991) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.

d. Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

atau

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).

e. Karya dengan nama belakang penulis sama

1) Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 1980).

2) Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (1994) and P. W. Smith (1995) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

f. Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotation

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

g. Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan. Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated in Individual and Group Behavior, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 1992)

h. Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Innovations, 1997).

i. Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring ("Tutoring and APA," n.d.). Catatan: n.d. = no date

j. Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997)

k. Komunikasi melalui email

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 1999). ...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

l. Mengutip dari Website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi

(Cheek & Buss, 1981)

(Shimamura, 1989)

BAB VI

PENULISAN DAFTAR KEPUSTAKAAN

Daftar kepustakaan adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu. Secara umum format penulisan (*citation style*) dibedakan atas dua jenis berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. APA merupakan contoh dari *scientific style*.

A. Ketentuan Umum Penulisan Daftar Kepustakaan

1. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam “Daftar Kepustakaan”. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Kepustakaan harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
2. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh:

Nama : Kwik Kian Gie.	Penulisan: Kwik Kian Gie.
Nama : Heribertus Andi Mattalata.	Penulisan: Mattalata, HeribertusAndi.
Nama : Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama : Anthony T. Boyle, PhD.	Penulisan: Boyle, Anthony T.
Nama : Sir Philip Sidney.	Penulisan: Sidney, Philip.
Nama : Arthur George Rust Jr.	Penulisan: Rust, Arthur George, Jr.
Nama : John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV

3. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
4. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
5. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
6. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1,5 spasi.
7. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

B. Format APA

1. Buku
 - a. Penulis Tunggal
Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.
 - b. Penulis dua atau tiga

- Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.
- c. Tidak ada nama penulis
Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.
 - d. Bukan edisi pertama
 Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior (3rd ed.)*. New York: McGraw-Hill.
 - e. Penulis berupa tim atau Lembaga
 American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders (4th ed.)*. Washington, DC: Author.
 - f. Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)
 Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science (Vols. 1-6)*. New York: McGraw-Hill.
 - g. Terjemahan
 Kotler, Philip. (1997). *Manajemen pemasaran: Analisis, perencanaan, implementasi (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.)*. Jakarta: Prenh.
 - h. Artikel atau bab dalam buku yang diedit
 Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). *Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns*. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children (pp. 58-87)*. New York: Springer.
 - i. Artikel/istilah dalam buku referensi
 Schneider, I. (1989). Bandicoots. In Grzimek's encyclopedia of mammals (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.
 - j. Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya
 Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA. II.
2. Serial
 - a. Artikel Jurnal
 Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.
 - b. Artikel Majalah
 Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.
 - c. Artikel surat kabar
 Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.
 - d. Artikel surat kabar, tanpa penulis
Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

- e. Resensi buku dalam jurnal
 - Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.
- f. Resensi film dalam jurnal
 - Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131
- 3. Wawancara
 - White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.
- 4. Karya Lain dan Karya Noncetak
 - a. Acara Televisi
 - Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: PublicBroadcasting Service
 - b. Kaset Video/VCD
 - National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.
 - c. Kaset Audio
 - McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.
 - d. Perangkat lunak computer
 - Arend, Dominic N. (1993). *Choices (Version 4.0)* [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7-22510)
- 5. PUBLIKASI ELEKTRONIK
 - a. Karya lengkap
 - McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>
 - b. Artikel dari pangkalan data online
 - Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001.ABI/INFORM Global (Proquest) database.
 - c. Artikel jurnal di website
 - Lodewijckx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issue in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.html>
 - d. Dokumen Lembaga
 - NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.html

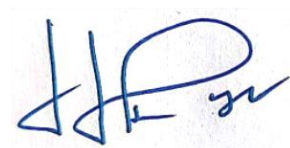
- e. Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan
Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs.
(n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>
- f. Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui
GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001
http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/
- g. Email
Wilson, R.W. (1999, March 24). *Pennsylvania reporting data*. Child Maltreatment
Research. March 30, 1999. CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu
- h. CD-ROM
Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia (CD-ROM version 1.5)*. Boston: Grolier. Januari 19, 1999. SoftwareToolworks.
Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest
Database (CD-ROM)

BAB VII

P E N U T U P

Dengan diberlakukannya pedoman ini semua ketentuan yang bertentangan dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini dinyatakan tidak berlaku. Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur secara tersendiri.

Ditetapkan di: Bagansiapiapi
Pada tanggal: 2 Mei 2023
a.n. ketua ,
Wakil Ketua I



Hotna Sari, S.Pd.I, MA
NIDN. 2105038302

LAMPIRAN

A. Kertas

Ukuran, kualitas dan warna kertas yang dipakai untuk karya tulis akademis adalah sebagai berikut:

Ukuran : A4 (21.0 cm x 29.7 cm)
Kualitas : Kertas bebas acid 70 gram
Warna : Putih

B. Alat Tulis

Semua naskah ditulis dengan komputer program *Word*.

C. Alat Cetak

Naskah bisa dicetak menggunakan semua jenis mesin printer, baik *bublejet printer* mau-pun *laser printer*. Namun demikian perlu ditegaskan bahwa semua naskah tesis dan disertasi yang akan diserahkan sebagai dokumentasi perpustakaan harus dicetak menggunakan mesin *laser printer*.

D. Margin

Tulisan, tabel, figur, grafik dan lain sebagainya yang ada pada lembaran naskah ditulis dalam batas-batas margin berikut ini:

Kiri (*left*) : 4 cm
Atas (*top*) : 4 cm
Kanan (*right*) : 3 cm
Bawah (*bottom*) : 3 cm

Ketentuan yang sama juga berlaku untuk naskah yang ditulis melintang (*landscape*) atau menggunakan ukuran kertas yang lebih besar dari A4.

E. Penggunaan Gambar

Gambar (termasuk foto peta lokasi atau peta daerah), potongan koran, potongan majalah dan sejenisnya yang hendak dimasukkan dalam tulisan harus di-*scan* terlebih dahulu dan dimuat dalam batas margin yang telah disebutkan di atas. Setiap gambar berhakcipta yang dimuat dalam naskah harus sudah terlebih dahulu mendapat izin pemuatan dari pihak yang berwenang, dan harus disebutkan sumbernya.

F. Penggunaan Warna

Semua gambar sebagaimana tersebut pada nomor 1.5 di atas, termasuk peta dan grafik, bisa ditampilkan dalam naskah sesuai dengan warna aslinya. Penggunaan warna untuk bagian-bagian yang lain harus dengan izin tertulis dari Ketua Program Studi.

G. Penggunaan Bahan Fotokopi

Bahan-bahan fotokopi yang tidak mungkin ditulis ulang namun penting untuk dimuat dalam naskah harus ditampilkan secara jelas dan tajam. Bahan-bahan tersebut diberi nomor

halaman sesuai dengan urutan halaman naskah, dan dimuat dalam naskah sesuai dengan batas margin yang telah disebutkan sebelumnya (lihat nomor 1.4).

H. Perbaiki Naskah

Suatu naskah yang oleh dosen, pembimbing atau tim penilai/ penguji disarankan untuk diperbaiki hendaknya benar-benar diperbaiki, dan penulisannya disesuaikan dengan teknis penulisan yang telah ditetapkan dalam buku *Manual* ini. Naskah untuk Seminar Proposal dan Ujian Skripsi hendaknya diserahkan dalam keadaan bersih, jelas, dan bebas dari coretan atau *tip-exx*.

I. Penjilidan

Sesuaikan penjilidan naskah dengan ketentuan berikut:

1. Jilid biasa (lembaran plastik untuk sampul depan, dan kertas karton untuk sampul belakang) berupa naskah proposal skripsi

Catatan: *Sampul untuk naskah pada huruf a s/d d berwarna hijau, sedangkan sampul naskah untuk huruf e berwarna selain hijau dan maroon.*

2. Jilid *hard cover* berwarna merah tua (*maroon*) untuk Skripsi yang akan diserahkan sebagai dokumentasi perpustakaan.

Perlu diketahui bahwa pada punggung jilid *hard cover* tersebut di atas dicantumkan beberapa informasi berikut:

1. Nama penulis: Ditulis pada centimeter ke 3 dari atas, dan tidak boleh lebih dari 8 cm. Jika nama terlalu panjang sehingga penulisannya melebihi batas tersebut, maka tampilan nama harus diperpendek. Pertimbangkan cara-cara berikut:
 - a. Tampilkan satu atau dua potongan nama. Contoh:
Muhammad Valiyyul Haqq □ Valiyyul Haqq
Fathimah Az-Zahra' □ Fathimah
Muhammad 'Abdur-Rahman □ 'Abdur-Rahman
 - b. Jadikan huruf pertama pada satu atau dua potongan nama sebagai singkatan, dan tampilkan potongan lainnya secara utuh. Contoh:
Muhammad Valiyyul Haqq □ M. Valiyyul Haqq
Muhammad 'Abdur-Rahman □ M. 'Abdur-Rahman
2. Program pendidikan, yaitu S1, pada centimeter ke 10 dari atas;
3. Tahun kelulusan pada centimeter ke 12 dari atas;
4. Kata "INSTITUT KEISLAMAN TUAH NEGERI" ditulis pada centimeter ke 15 dari atas;

Perlu diperhatikan bahwa naskah Skripsi yang akan diujikan untuk seminar proposal dan ujian skripsi tidak perlu dijilid. Yang perlu dijilid lux naskah final setelah dilakukan ujian skripsi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Contoh Lembar Sampul & Halaman Judul (Kulit Luar dan Dalam)

PERAN AYAH TERHADAP ANAK DALAM PERSPEKTIF AL-QUR'AN (kajian Tafsir Tematik) (Ukuran Font 16)

SKRIPSI (Ukuran Font 14)

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
(Ukuran Font 12)



.....
NIM.
(Ukuran Font 14)

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
INSTITUT KEISLAMAN TUAH NEGERI
1446 h / 2025 M**

(Ukuran Font 14)

Lampiran 2:

SURAT PERNYATAAN

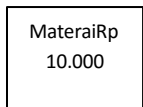
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat/Tgl. Lahir :
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang saya tulis dengan judul: “.....” sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Institut Keislaman Tuah Negeri, adalah hasil karya saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu yang terdapat di Tesis ini, yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila di kemudian hari ditemukan seluruh atau sebahagian Skripsi ini bukan hasil karya saya sendiri, atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan Gelar Akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagansiapiapi, 2024



.....
NIM.

KOP

PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor:

Skripsi berjudul: “.....”, yang ditulis oleh Sdr/i.
NIM. telah diuji pada tanggal

TIM PENGUJI

Ketua

.....

.....

Tanggal:

Sekretaris

.....

.....

Tanggal:

Penguji I

.....

.....

Tanggal:

Penguji II

.....

.....

Tanggal:

PEDOMAN TRANSLITERASI

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam tesis ini berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543 b/u/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem penulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam Transliterasi ini sebagian dilambangkan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Di bawah ini daftar huruf Arab itu dan Transliterasinya dengan huruf Latin.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	Be
ت	ta	t	Te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	jim	J	Je
ح	ħa	ħ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	De
ذ	žal	ž	zet (dengan titik di atas)
ر	ra	r	Er
ز	zai	z	Zet
س	sin	s	Es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	... ‘ ...	koma terbalik di atas
غ	gain	g	Ge
ف	fa	f	Ef
ق	qaf	q	Ki
ك	kaf	k	Ka
ل	lam	l	El
م	mim	m	Em
ن	nun	n	En
و	wau	w	We
هـ	ha	h	Ha
ء	hamzah	..’..	apostrof

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ي	ya	y	Ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	Fathah	A	a
ـِ	Kasrah	I	i
ـُ	Dammah	U	u

Contoh:

كتب - kataba
 فعل - fa'ala
 ذكر - žukira
 يذهب - yažhabu
 سئل -suila

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasi gabungan huruf, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan huruf	Nama
ـَ...ى	Fathah dan ya	Ai	a dan i
ـَ...و	Fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

كيف - kaifa
 هول - haula

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang lambangnya dengan harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ـَ...أ...ـَ	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
ـِ...ـَ	Kasroh dan ya	Ī	i dan garis di atas
ـُ...ـَ	Dammah dan waw	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

قال - qāla
 رمي - ramā
 قيل - qīla
 يقول - yaqūlu

d. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

1) Ta Marbutah hidup

Ta marbutah yang hidup atau yang mendapat harkat fathah, kasroh dan dammah, transliterasinya adalah /t/.

2) Ta' Marbutah mati

Ta marbutah yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

3) Kalau pada suatu kata yang akhir katanya ta marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka ta marbutah itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

روضة الاطفال	- raudatul al-atfal
	- raudatu al-atfal
المدينة المنورة	- al-Madīnah al-Munawwarah
	- al-Madīnatul Munawwarah

e. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tasydid. Dalam transliterasi ini tanda syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah tersebut.

Contoh:

ربنا	- rabbanā
نزل	- nazzala
البر	- al-birr
نعم	- nu'ima
الحج	- al-hajju

f. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ال. Namun dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf qomariah.

1) Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /I/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu. Pola yang dipakai ada dua, seperti berikut:

2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

Kata sandang yang diikuti huruf qamariah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiah maupun qamariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sambung/hubung.

Contoh:

الرجل	- ar-rajulu
الشمس	- asy-syamsu
البيدع	- al-badi'u
السيدة	- as-sayyidatu

القلم - al-qalamu
الجلال - al-jalālu

g. Hamzah

Dinyatakan di depan Daftar Transliterasi Arab-Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan *opostrof*. Namun, hal ini hanya terletak di tengah dan akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

1) Hamzah di awal:

امرت - umirtu
اكل - akala

2) Hamzah ditengah:

تأخذون - takhuzūna
تأكلون - takulūna

3) Hamzah di akhir: شيء

- syaiun
النوء - an-nauu

h. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il*, *isim* maupun *huruf* ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan. Maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan dua cara, bisa dipisah per kata dan bisa pula dirangkaikan.

Contoh:

وان الله لهو خير الرازيقين - Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn.
فأوفوا الكيل والميزان - Wa innallāha lahuwa khairur-rāziqīn.
بسم الله مجرّها ومرسها - Fa aufū al-kaila wa al-mīzāna.
والله على الناس حج البيت - Fa aufū al-kaila wal-mīzāna.
من استطاع إليه سبيلا - Bismillāhi majrēhā wa mursāhā.
- Wa lillāhi 'alā an-nāsi hijju al-baiti
- manistatā'a ilaihi sabīlā.
- Wa lillāhi 'alā an-nāsi hijju al-baiti
- manistatā'a ilaihi sabīlā.

i. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

وما محمد الا رسول - Wa mā Muhammadun illā rasūl.
ان اول بيت وضع للناس للذي ببكة مباركا - Inna awwala baitin wudi'a lin-nāsi lillaḥi Bi Bakkata
mubārakan.

شهر رمضان الذي انزل فيه القرآن - Syahru Ramadāna al-laẓī unzila fīhi al-Qurānu.
ولقد راه بالفق المبين - Wa laqad raāhu bil-ufuqil-mubīni.
الحمد لله رب العلمين - Al-hamdu lillāhi rabbil-‘ālamīna.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak digunakan.

Contoh:

نصر من الله وفتح قريب - Nasrum minallāhi wa fathun qarīb.
لله الامر جميعا - Lillāhi al-amru jamī'an.
والله بكل شيء عليم - Lillāhil amru jamī'an.
والله بكل شيء عليم - Wallāhu bikulli syaiin ‘alīmun.

j. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian tak terpisahkan dengan ilmu tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

BIODATA PENULIS

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
AlamatRumah :
No.Telp/HP :
Nama Orang Tua (Ayah)
.....(Ibu)
NamaIsteri :
NamaAnak : 1.
2.

RIWAYAT PENDIDIKAN:

SD.....Lulus Tahun.....
SLTP.....Lulus Tahun.....
SLTA.....Lulus Tahun.....

RIWAYAT PEKERJAAN

- a.
- b.
- c. dst.

PENGALAMAN ORGANISASI

1.
2.
3. dst.

KARYA ILMIAH

1.
2.
3. dst.

LAMPIRAN SKRIPSI

1. COVER
2. PERSETUJUAN PEMBIMBING
3. PERSETUJUAN KETUA PRODI
4. SURAT PERNYATAAN
5. KATA PENGANTAR
6. DAFTAR ISI
7. DAFTAR TABEL (KALAU ADA)
8. DAFTAR GAMBAR (KALAU ADA)
9. DAFTAR SINGKATAN (KALAU ADA)
10. PEDOMAN TRANSLITERASI
11. ABSTRAK 3 BAHASA

BAB I – V (ISI 100)

1. DAFTAR PUSTAKA
2. INSTRUMEN PENELITIAN
3. SURAT RISET
4. KARTU KONTROL BIMBINGAN SKRIPSI
5. BIODATA PENULIS

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
DaftarTabel.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Permasalahan	
1. Identifikasi Masalah.....	7
2. Batasan Masalah	8
3. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	
1. Tujuan Penelitian	10
2. Manfaat Penelitian	10
BAB II KERANGKA TEORETIS	
A. Kajian Teori	14
B. Kajian Penelitian yang Relevan	15
C. Kerangka Pikir	15
D. Hipotesis.....	16
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis penelitian dan pendekatan.....	17
B. Populasi dan sampel penelitian.....	18
C. Waktu dan tempat penelitian.....	19
D. Variabel dan definisi operasional variabel.....	20
E. Populasi, sampel dan teknik <i>sampling</i>	21
F. Instrumen penelitian.....	21
G. Uji validitas dan reliabilitas instrumen.....	22
H. Teknik pengumpulan data.....	23
I. Teknik analisis data.....	24

DAFTAR KEPUSTAKAAN

DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Judul	
Nota Dinas	
Persetujuan Pembimbing & Ketua Prodi	
Surat Pernyataan	
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	v
Daftar Singkatan.....	vi
Pedoman Transliterasi.....	viii
Abstrak.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Permasalahan	
1. Identifikasi Masalah.....	7
2. Batasan Masalah.....	8
3. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	
1. Tujuan Penelitian.....	10
2. Manfaat Penelitian.....	10
BAB II KERANGKA TEORETIS	
A. Kajian Teori.....	14
B. Kajian Penelitian yang Relevan.....	15
C. Kerangka Pikir.....	15
D. Hipotesis.....	16
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis penelitian dan pendekatan.....	17
B. Populasi dan sampel penelitian.....	18
C. Waktu dan tempat penelitian.....	19
D. Variabel dan definisi operasional variabel.....	20
E. Populasi, sampel dan teknik <i>sampling</i>	21
F. Instrumen penelitian.....	21
G. Uji validitas dan reliabilitas instrumen.....	22
H. Teknik pengumpulan data.....	23
I. Teknik analisis data.....	24
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Temuan Umum Penelitian.....	65
B. Temuan Khusus Penelitian.....	66

C. Pembahasan.....	85
--------------------	----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	111
B. Implikasi.....	112
C. Saran	125

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
DaftarTabel.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	2
C. Pertanyaan Penelitian.....	2
D. Tujuan	3
E. Manfaat Penelitian	4
BAB II KERANGKA TEORETIS	
A. Kajian Teori	14
B. Kajian Penelitian yang Relevan	15
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian dan Pendekatan.....	16
B. Tempat atau Lokasi Penelitian	17
C. Informan Penelitian.....	18
D. Teknik Pengumpulan Data.....	19
E. Teknik Analisis Data.....	20
DAFTAR KEPUSTAKAAN	

DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Judul	
Nota Dinas	
Persetujuan Pembimbing & Ketua Prodi	
Surat Pernyataan	
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	v
Daftar Singkatan.....	vi
Pedoman Transliterasi.....	viii
Abstrak.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	2
C. Pertanyaan Penelitian.....	2
D. Tujuan.....	3
E. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II KERANGKA TEORETIS	
A. Kajian Teori.....	14
B. Kajian Penelitian yang Relevan.....	15
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian dan Pendekatan.....	16
B. Tempat atau Lokasi Penelitian.....	17
C. Informan Penelitian.....	18
D. Teknik Pengumpulan Data.....	19
E. Teknik Analisis Data.....	20
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Temuan Umum Penelitian.....	65
B. Temuan Khusus Penelitian.....	66
C. Pembahasan.....	85
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	111
B. Implikasi.....	112
C. Saran.....	125

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I. 1.....	12
Tabel II. 3.....	25
Tabel III. 2.....	43
TabelIV. 5.....	48
Tabel IV. 6.....	50

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar I. 1.....	12
Gambar II. 3.....	25
Gambar III. 2.....	43
Gambar IV. 5.....	48
GambarIV. 6.....	50